



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»  
**Администрация Неклиновского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.08.2018 № 1366  
с. Покровское

**О внесении изменений в отдельные нормативные  
правовые акты Администрации  
Неклиновского района**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в рамках реализации Федерального закона от 29.12.2017 № №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», руководствуясь статьей 33 Устава муниципального образования «Неклиновский район», постановлением Администрации Неклиновского района от 02.07.2018 №997 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Неклиновского района и её отраслевых (функциональных) органов и их должностных лиц и муниципальных служащих Неклиновского района, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Неклиновского района и их работников», Администрация Неклиновского района **постановляет:**

1. Внести в отдельные нормативные правовые акты Администрации Неклиновского района изменения согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном портале Неклиновского района в сети интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на: первого заместителя главы Администрации Неклиновского района — начальника управления сельского хозяйства А.И.Дубина, заместителя главы Администрации Неклиновского района О.А. Филиппову, заместителя главы Администрации Неклиновского района А.А.Смирнова, заместителя главы Администрации Неклиновского района А.В. Третьякова, управляющего делами Администрации Неклиновского района Куц В.И.

**Глава Администрации  
Неклиновского района**

**В.Ф. Даниленко**

Постановление вносит отдел экономического и инвестиционного развития, торговли, поддержки предпринимательства Администрации района

Изменения,  
вносимые в отдельные нормативно правовые акты Администрации  
Неклиновского района:

1. Раздел 5 приложений 1-24 постановления Администрации Неклиновского района от 10.05.2018 № 672 «Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Неклиновского района в сфере земельно-имущественных отношений» изложить в новой редакции.

2. Раздел 5 приложений 1-4 постановления Администрации Неклиновского района от 29.12.2017 № 1805 «Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Неклиновского района в сфере архитектуры и градостроительства» изложить в новой редакции.

3. Раздел 5 приложения к постановлению Администрации Неклиновского района от 10.11.2016г. №751 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги архивным сектором Администрации Неклиновского района» изложить в новой редакции.

4. Раздел 5 приложения к постановлению Администрации Неклиновского района от 10.04.2018г. №496 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» изложить в новой редакции.

5. Раздел 5 приложений 1, 2 постановления Администрации Неклиновского района от 12.10.2015 № 1045 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в сфере малого и среднего предпринимательства» изложить в новой редакции.

6. Раздел 5 приложения к постановлению Администрации Неклиновского района от 03.11.2015г. №1106 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по назначению государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Неклиновский район» изложить в новой редакции.

7. Раздел 5 приложения 3 к постановлению Администрации Неклиновского района от 28.06.2017 №768 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг (функций), предоставляемых муниципальным учреждением «Управление образования Администрации Неклиновского района Ростовской области»" изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра и их работников.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, однократного запроса в МФЦ о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной

услуги в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной услуги (далее – предоставление услуги в полном объеме).;

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме;

5.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.7. отказ отраслевого (функционального) органа Администрации Неклиновского района, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего Администрации Неклиновского района, МФЦ, его работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме;

5.1.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

5.1.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме;

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра - Администрация Неклиновского района). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо органа, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника

многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решение и действие (бездействие) муниципальных служащих Неклиновского района, подается непосредственно в Администрацию Неклиновского района или в отраслевой (функциональный) орган Администрации Неклиновского района, руководителю органа либо подразделения, предоставляющему государственную или муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов Администрации Неклиновского района, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отраслевых (функциональных) органов Администрации Неклиновского района, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя отраслевых (функциональных) органов Администрации Неклиновского района, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Неклиновского района, , единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и действия (бездействие) руководителя отраслевых (функциональных) органов Администрации Неклиновского района, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, подается в Администрацию Неклиновского района.

5.2.3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Неклиновского района, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Администрацией Неклиновского района.

5.2.3.1 В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [статьи 11.1 ФЗ-210](#) от 27.07.2010г. Федерального закона не применяются.

5.2.3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Неклиновского района, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, либо муниципального служащего Неклиновского района, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.3.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации Неклиновского района и ее отраслевых (функциональных) органов предоставляющих государственную или муниципальную услугу, их должностных лиц, либо муниципальных служащих Неклиновского района, МФЦ, его работников.

5.3.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Неклиновского района, ее отраслевого (функционального) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, их должностного лица либо муниципального служащего Неклиновского района, МФЦ, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.3.6. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

5.3.7. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

5.3.8. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3.9. В случае, если жалоба не соответствует требованиям пункта настоящих Правил,

она рассматривается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

5.3.10. Жалоба, поступившая в структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации Неклиновского района предоставляющий государственную услугу, муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона 210-ФЗ от 27.07.2010г., в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 5.3.11](#) настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

Начальник отдела кадровой политики,  
делопроизводства и работы с обращениями граждан  
Администрации Неклиновского района

С.В. Богатырева