

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЗАЧКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25 октября 2012 года № 64-п**

**с.Казачка**

**О внесении изменения в постановление**

**№ 27-п от 02.05.2012 года**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Казачкинского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести изменения в постановление администрации Казачкинского МО № 27-п от 02.05.2012 «Выдача и продление разрешения на строительство»:

**- третий раздел дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:**

«**3.5 Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.**

3.5.1 Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является не предоставление заявителем документов, указанных в п.п.2.6.6 настоящего Регламента.

3.5.2. Запрос в течение одного дня формируется специалистом администрации и направляется:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах граждан и (или) членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества, либо уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3.5.3. Запросы предусмотренные подпунктом 3.4.2 настоящего регламента направляются специалистом администрации с помощью защищенных каналов системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.4. Срок ожидания ответа - 5 дней.

3.5.5. Ответ на запрос администрации ожидается через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 дней с момента регистрации документов.»

**- пятый раздел изложить в следующей редакции**:

«5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Казачкинского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Саратовской области, муниципальными правовыми актами Казачкинского муниципального образования;

е) отказ должностного лица администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы администрации Казачкинского муниципального образования, заместителя главы администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации Казачкинского муниципального образования, портал государственных и муниципальных услуг Саратовской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Заявитель указывает в жалобе следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, адрес места жительства для физического лица, наименование, место нахождения для юридического лица;

- указание на лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, которые нарушают права и законные интересы нарушителя;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- способ информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.5. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, наименование юридического лица, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то соответствующее должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем. Об этом решении заявитель должен быть уведомлен.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение к соответствующему должностному лицу.

Рассмотрение жалобы также может быть приостановлено по заявлению заявителя о приостановлении рассмотрения жалобы.

5.6. При обращении заявителя срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, если обращение требует дополнительной проверки, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц администрации в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами администрации Казачкинского муниципального образования.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и обнародования в местах для официального обнародования и поместить на официальном сайте администрации Казачкинского муниципального образования Калининского МР Саратовской области в сети Интернет.

**Глава администрации**

**Казачкинского МО: Н.А.Агафонов**