

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРАВНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2021 № 78

с.Травное

О внесении изменений в административные регламенты

предоставления муниципальных услуг администрации Травнинского сельсовета Доволенского района Новосибирской области

В целях приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством администрация Травнинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административные регламенты предоставления муниципальных услуг изменения, изложив раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Травнинского сельсовета Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих» в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации Травнинского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Травнинского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, должностного лица либо муниципального служащего.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Травнинского сельсовета;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Травнинского сельсовета.

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 Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица администрации Травнинского сельсовета подаются главе муниципального образования.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Травнинского сельсовета, должностного лица, муниципального служащего, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования (http://travninskij.nso.ru/), ЕПГУ (http://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Травнинского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Травнинского сельсовета, должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Травнинского сельсовета, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. Жалоба, поступившая в администрацию Травнинского сельсовета подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования 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.

5.3.4. 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Травнинского сельсовета в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.3.6. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе, заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.3.7. 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».

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в администрации Травнинского сельсовета, на официальном сайте администрации Травнинского сельсовета, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Травнинского сельсовета.

5.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Травнинского сельсовета Доволенского района предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление администрации Травнинского сельсовета от 23.09.2021 № 78 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг администрации Травнинского сельсовета Доволенского района Новосибирской области».

Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг».

2. Вышеуказанные изменения распространяются на следующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг администрации Травнинского сельсовета Доволенского района Новосибирской области:

2.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 14.06.2012 № 21 (с изменениями).

2.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по **предоставлению жилых помещений по договорам аренды без проведения торгов (конкурсов, аукционов),** утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 15.06.2012 № 23 (с изменениями).

2.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 15.06.2012 № 24 (с изменениями).

2.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по **оказанию единовременной финансовой помощи гражданам на восстановлении индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайных ситуаций,** утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 15.06.2012 № 25 (с изменениями).

2.5. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по **предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма,** утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 15.06.2012 № 26 (с изменениями).

2.6. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по **выдаче справки об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилых помещений,** утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 19.06.2012 № 29 (с изменениями).

2.7. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 19.06.2012 № 30 (с изменениями).

2.8. Административный регламент **предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования**, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 19.06.2012 № 31 (с изменениями).

2.9. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по **изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования,** утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 19.06.2012 № 33 (с изменениями).

2.10. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 16.07.2012 № 43 (с изменениями).

2.11. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 30.07.2012 № 47 (с изменениями).

2.12. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 30.07.2012 № 48 (с изменениями).

2.13. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений маневренного фонда, муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 09.08.2012 № 54 (с изменениями).

2.14. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 09.08.2012 № 55 (с изменениями).

2.15. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 03.12.2012 № 74 (с изменениями).

2.16. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению нанимателю жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 19.02.2013 № 12 (с изменениями).

2.17. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектов недвижимости, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 11.02.2016 № 7 (с изменениями).

2.17. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 11.08.2016 № 50

(с изменениями).

2.18. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 11.08.2016 № 51 (с изменениями).

2.19. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно**,** утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 11.08.2016 № 56 (с изменениями).

2.20. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 10.04.2017 № 23.

2.21. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию решений о проведении ярмарки, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 23.03.2018 № 17.

2.22. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению участка земли для погребения умершего, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 12.08.2019 № 64.

2.23. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 30.12.2019 № 111.

2.24. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 30.12.2019 № 112.

2.26. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 01.06.2021 № 51.

2.27. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, утвержденный постановлением администрации Травнинского сельсовета от 01.06.2021 № 52.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Травнинское вести» и разместить на сайте администрации Травнинского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.

Глава Травнинского сельсовета

Доволенского района

Новосибирской области В.Ю. Заковряшин