**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_**

посёлок Северный

**О внесении изменений в постановление администрации Северного сельского поселения Павловского района от 10 февраля 2016 года № 26**

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из**

**похозяйственной книги»**

В целях повышения эффективности организации работы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решения Верховного Суда Российской Федерации от 16 января 2017 года № АКПИ16-1161, Устава Северного сельского поселения Павловского района постановляю:

1. Внести изменения в пункт 2.5 Раздела 2. «Стандарт предоставления Муниципальной услуги», дополнив его следующим содержанием:

Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «о видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»);

Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 N 852 (ред. от 25.10.2017) "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 N 33 (ред. от 25.10.2017) "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (вместе с "Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг").

2. Пункт 2.9. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

-несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи, в случае подачи заявителем запроса в электронном виде.

3. Пункт 2.16. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктами следующего содержания:

2.16.5. Заявитель имеет право обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг по месту пребывания с учетом принципа экстерриториальности.

2.16.6. Заявитель имеет право отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги, обратившись в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе в электронной форме.

2.16.7. При однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг организует [предоставление](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300540/2f17dfc5f0c79a408d094a037620e185b0b13f53/#dst100008) заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

4. Внести изменения в раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации и его должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги», изложив его в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1.Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги

1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) администрацией Северного сельского поселения, должностным лицом администрации Северного сельского поселения, либо муниципальным служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

1.2.Предмет жалобы:

 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Северного сельского поселения, должностного лица администрации Северного сельского поселения, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной 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 Краснодарского края, 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Северного сельского поселения, должностного лица администрации Северного сельского поселения, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

9) приостановление предоставления 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 Краснодарского края, 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Северного сельского поселения, муниципальных служащих подается заявителем в администрацию Северного сельского поселения на имя главы Северного сельского поселения.

2.2. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) главы Северного сельского поселения, жалоба подается в администрацию муниципального образования Павловский район.

2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Северного сельского поселения и его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальным правовым актом, утвержденных постановлением администрации Северного сельского поселения Павловского района от 26 августа 2013 года № 68 «Об административном регламенте «Рассмотрение обращений граждан в администрации Северного сельского поселения Павловского района», от 15 декабря 2015 года № 162 «О внесении изменений в постановление администрации Северного сельского поселения Павловского района от 26 августа 2013 года № 68 «Об утверждении Административного регламента «Рассмотрение обращений граждан в администрации Северного сельского поселения Павловского района».

2.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края» (далее – Порядок).

3.Порядок подачи и рассмотрения жалобы

3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Северного сельского поселения, должностного лица администрации Северного сельского поселения, муниципального служащего, главу Северного сельского поселения Павловского района, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Северного сельского поселения, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Северного сельского поселения, должностного лица администрации Северного сельского поселения, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

3.3. 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, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в администрацию Северного сельского поселения подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в администрацию Северного сельского поселения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Северного сельского поселения, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

3.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация Северного сельского поселения Павловского района), должностного лица администрации Северного сельского поселения, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения

о местонахождении 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 Северного сельского поселения, должностного лица администрации Северного сельского поселения, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Северного сельского поселения, должностного лица администрации Северного сельского поселения, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.Сроки рассмотрения жалобы

4.1. Жалоба, поступившая в администрацию Северного сельского поселения, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо в вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Северного сельского поселения, многофункционального центра, 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.Перечень оснований для приостановления рассмотрения

жалобы в случае, если возможность приостановления

предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

6.Результат рассмотрения жалобы

6.1. 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

6.2. Администрация Северного сельского поселения отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными постановлением администрации Северного сельского поселения Павловского района от 26 августа 2013 года № 68 «Об административном регламенте «Рассмотрение обращений граждан в администрации Северного сельского поселения Павловского района», от 15 декабря 2015 года № 162 «О внесении изменений в постановление администрации Северного сельского поселения Павловского района от 26 августа 2013 года № 68 «Об утверждении Административного регламента «Рассмотрение обращений граждан в администрации Северного сельского поселения Павловского района».

6.3. Многофункциональный центр отказывает в удовлетворении жалобы

в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

6.4.Администрация Северного сельского поселения оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными

6.5. Многофункциональный центр оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

6.6. 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.

7.Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного

в части 15 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.2. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

8.Порядок обжалования решения по жалобе

8.1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) администрацией Северного сельского поселения, должностным лицом администрации Северного сельского поселения, муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

9.Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

9.1. Заявители имеют право обратиться в администрацию Северного сельского поселения, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Северного сельского поселения Павловского района, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также при личном приеме заявителя.

10.Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы

10.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в администрации Северного сельского поселения, на официальном сайте Северного сельского поселения Павловского района, в многофункциональном центре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Северного сельского поселения Павловского района sp-severnoe.ru.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности главы

Северного сельского поселения

Павловского района Л.Е.Аксёнова