

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДУХОВНИЦКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **От 17.07.2018г. № 376** |

р. п. Духовницкое

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в**  **постановление администрации**  **Духовницкого муниципального**  **района от 10.09.2015г. № 262**  **«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»** |

# В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29 декабря 2017г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.11.2017 г. № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом Духовницкого муниципального района Саратовской области, администрация Духовницкого муниципального района Саратовской области П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Духовницкого муниципального района Саратовской области от 10 сентября 2015 года № 262 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги **«**Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**»**».

1.1. Пункт 3.2. «**Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов», раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**» дополнить абзацем 5 текстом следующего содержания:

"Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению

в порядке, установленном настоящим Федеральным законом. В обращении

гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе

приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.";

пункт 3.6. «**Направление заявителю Заключения и Постановления заявителю»,** **раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**» дополнить абзацем 5 текстом следующего содержания:

"Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 настоящего Федерального закона на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".";

пункт **3.3. «Поступление заявления и документов или заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора в межведомственную комиссию, участвующие в предоставлении услуги*»,* раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**» дополнить абзацем 3 текстом следующего содержания:

"В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.";

пункт 3.6. «**Направление заявителю Заключения и Постановления заявителю»*,* раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**» дополнить абзацем 6 текстом следующего содержания:

"В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 настоящего Федерального закона на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором

размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.";

пункт 5.15. **«Порядок обжалования решения по жалобе», раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»** дополнить абзацем 2 текстом следующего содержания:

«Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий

(бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно на основании части 1.3 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2017г. № 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». Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра, на решения и действия (бездействие) многофункционального центра – учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.»

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации Духовницкого муниципального района, федеральной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.С. Лялин

**Глава Духовницкого**

**муниципального района В.И. Курякин**