

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРЕВАЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 января 2023 года № 23

п. Пробуждение

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности» постановлением администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района от 30.11.2022 № 49 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», учитывая письмо правового управления администрации Переваленского сельского поселения от 19.11.2022 № 19-11/235, администрация Переваленского сельского поселения **постановляет:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на установку рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области от 04.08.2016 № 47, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.13 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.13.1.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-коммуникационных средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.13.1.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.13.1.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационных технологий».

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.13.2.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным в административном регламенте.

2.13.2.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) поведение.

2.13.2.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.13.2.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, в том числе в ходе предоставления муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) заявлений об оспаривании.

1.2. Пункт 2.14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронного документа.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале государственных и муниципальных услуг посредством подтвержденной учетной записи в Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающим содержание в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного д

1.3. Раздел V административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставившего государственную услугу, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области;
- отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданном документе либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) неполнота документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего подается с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет, официального сайта, а также может быть принята при личном приеме

5.6. Жалоба подается заявителем

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы :

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том ;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями Закона Воронежской области «О порядке и рассмотрении жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области» предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.11. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующие

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (пол) и (или) адрес).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#) настоящего Административного постановления, желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.12](#) настоящего Административного постановления, информация о действиях, осуществляемых администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений, приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо предпринять для устранения нарушений. Информация о результатах устранения нарушений направляется заявителю в письменной форме по почте в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.12](#) настоящего Административного постановления, предоставляются разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.41](#) КоАП РФ, материалы по делу направляются в органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностным лицам, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в Вестнике муниципальных правовых актов Подгоренского муниципального района Воронежской области и обнародования в соответствии с порядком, предусмотренным [статьей 10](#) Закона Воронежской области «О порядке и рассмотрении жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю _____ за собой.

Глава Переваленского

сельского поселения

А.А. Шабаньков