

**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**НОВОПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**НОВОПУШКИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29 июня 2012 года                                                          № 45**

п. Новопушкинское

**О внесении изменений в постановление Новопушкинской**

**сельской администрации от 04.05.2012г. № 27 «Об утверждении**

**Административного регламента предоставления муниципальной**

**услуги «Выдача справки о предоставляемой льготе по уплате**

**земельного налога в бюджет Новопушкинского муниципального**

**образования Энгельсского муниципального района Саратовской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новопушкинского муниципального образования, Новопушкинская сельская администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Новопушкинской сельской администрации от 04.05.2012г. № 27 «Об утверждении  Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача  справки о предоставляемой льготе по уплате земельного налога в бюджет Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области», следующие изменения:

1.1. в пункте 2.6 слова «должны прилагаться» заменить на «прилагаются»;

1.2. пункт 2.6 регламента добавить подпунктом 2.6.4. следующего содержания:

«2.6.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

**-** представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

**-** представления документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.»;

1.3. Раздел IV изложить в новой редакции:

«IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

«4.1. В ходе плановых проверок текущего контроля проверяется соблюдение требований настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги, рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, выявляются и устраняются нарушения прав заявителей. Результатом плановых проверок является отчет, где указываются:

-     лица, в отношении  которых проведена плановая проверка;

-     правовые нормы, соблюдение которых проверяется в ходе проверки;

-     итог проверки.

4.2. Внеплановые проверки проводятся по жалобе заявителя. Жалоба заявителя должна соответствовать требованиям, установленным пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.3. Новопушкинская сельская администрация обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы. В случае необходимости рассмотрение жалобы осуществляется в присутствии заявителя, направившего жалобу.

4.4. Новопушкинская сельская администрация запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах местного самоуправления, государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, предварительного следствия.

4.5**.** Новопушкинская сельская администрация принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

4.6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение допустивших нарушение лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ, Саратовской области.»;

1.4. Раздел V изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий    (бездействия)

5.1**.** Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Новопушкинской сельской администрации, их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой  2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. В этом случае заявитель обращается с соответствующим заявлением на имя главы Новопушкинской сельской администрации.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) Новопушкинской сельской администрации, их должностных лиц в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.5**.** Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы соответственно главе Новопушкинской сельской администрации.

В этом случае жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме с использованием  информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу электронной почты: **novopushkinskoe.mo@yandex.ru**

5.6**.** В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.7. В соответствии с частью 6 статьи 11.2  Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ  «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба  рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя,  принимает одно из следующих решений:

-  удовлетворяет жалобу (полностью либо в части);

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Согласно части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года                 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или  (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10**.** На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя  и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

4) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

5) если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Подлинова А.А.

Глава Новопушкинской

сельской администрации                                               О.Г. Бубнова