

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 07.05.2018

№ 45

д. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 24.11.2016 № 158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативно правовых актов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Ивановского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 24.11.2016 № 158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативно правовых актов» следующие изменения:

1.1. Раздел V. «Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги: изложить в следующей редакции:

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Администрации Ивановского сельского поселения, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции:

- во внесудебном порядке путем обращения в порядке подчиненности к специалистам Администрации сельского поселения, главе Ивановского сельского поселения;

- в судебном порядке в соответствии с действующим

законодательством РФ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

7) отказ должностного лица отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или 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 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 муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на действия (бездействие) должностного лица Администрации Иванковского сельского поселения, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции.

5.4. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы отсутствуют или ее приложены к жалобе, то заявитель уведомляется о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не предоставлены.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, если его данные поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности

очередной жалобы и прекратить переписку с заявителем по данному вопросу. Ответ на жалобу подписывается главой Иванковского сельского поселения.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, направленная по почте в администрацию Иванковского сельского поселения по адресу: 155521, Ивановская область, Фурмановский район, д.Иванково, д. 5, через многофункциональный центр, с использованием сети "Интернет" на официальный сайт администрации <http://adm-ivankovo.ru>, по электронной почте: adm_ivankovo@mail.ru, на единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование администрации Иванковского сельского поселения, исполняющего муниципальную функцию, ФИО должностного лица - решение, действия (бездействие) которого обжалуется;

- ФИО, сведения о месте жительства заявителя - физического лица, наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

- адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) должностных лиц Администрации Иванковского сельского поселения, исполняющих муниципальную функцию (в редакции от 31.10.2017 № 103).

5.6. Для обоснования и рассмотрения жалобы, заявитель может приложить к своему заявлению:

- копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы;

- иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить.

5.7. Во внесудебном порядке жалоба направляется главе Иванковского сельского поселения.

Должностные лица Администрации:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу или законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах;

- по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.8. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в Администрации правилами документооборота. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в

течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

5.9. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут быть обжалованы в суде.»

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Иванковского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Иванковского сельского поселения

В.В. Голубев