|  |
| --- |
| **Администрация Ермаковского района**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**    «11» июня 2014 года с. Ермаковское № 444-п  О внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района от 12 марта 2013г №115-п Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий на возмещение части затрат по  долгосрочной целевой программе «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе на 2012-2015 годы» |

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 г. №679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, руководствуясь статьёй 35 Устава Ермаковского района, администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Главу 5 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий на возмещение части затрат по долгосрочной целевой программе «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе на 2012-2015 годы» читать в редакции согласно приложения.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации района В.И. Форсель

Приложение

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «11» 06.2014г. № 444-п

**5.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе 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 нормативно- правовыми актами Российской Федерации, нормативно- правовыми актами Красноярского края, нормативно- правовыми актами Ермаковского района, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативно- правовыми актами Российской Федерации, нормативно- правовыми актами Красноярского края, нормативно- правовыми актами Ермаковского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативно- правовыми актами Российской Федерации, нормативно- правовыми актами Красноярского края, нормативно- правовыми актами Ермаковского района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативно- правовыми актами Российской Федерации, нормативно- правовыми актами Красноярского края, нормативно- правовыми актами Ермаковского района;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, в администрацию Ермаковского района.

5.3 . Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В досудебном порядке заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов и должностных лиц администрации Ермаковского района, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с обращением на действия (бездействие) специалистов и должностных лиц администрации Ермаковского района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого краевого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) должностных лиц администрации Ермаковского района;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц администрации Ермаковского района. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Ермаковского района, 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.

5.7. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Ермаковского района;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [5.7.](#Par23) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Личный прием заявителей в администрации Ермаковского района проводится Главой администрации района и его заместителями, Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

5.10. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

5.11. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

5.12. Заявители имеют право обратиться в администрацию Ермаковского района за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц администрации Ермаковского района в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.15. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.