Администрация сельского поселения «Жипхегенское»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 11 марта 2019 года № 9

п.ст. Жипхеген

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Жипхегенское» № 51 от 21.07.2017 г. «Об утверждении административного регламента, по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ»

Руководствуясь пп. 7,8 ст. 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протестом прокуратуры по Хилокскому район от 28.02.2019 г. № 07-21-2019/190 **постановляю**:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения «Жипхегенское» № 51 от 21.07.2017 г. «Об утверждении административного регламента по предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ»:
	1. Раздел 5 настоящего регламента изложить в следующей редакции:

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

1. **Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:**
* нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
* отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
* затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
* 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.
* отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
1. **Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:**

- главе Администрации на решения, действия (бездействие) ответственного исполнителя;

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления Администрации ([www.adminzhiphegen.hiloksky.ru](http://www.adminzhiphegen.hiloksky.ru).), а также может быть принята на личном приёме заявителя.

1. **Жалоба должна содержать:**
* наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
* фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо ответственного специалиста;
* 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.
1. **Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению** **в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приёме 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 её регистрации.**
2. **По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации принимает одно из следующих решений:**
* удовлетворяет жалобу, 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
* отказывает в удовлетворении жалобы.
1. **Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.11, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.**
2. **В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»**
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).
4. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на сайте администрации муниципального района «Хилокский район», в разделе сельское поселение «Жипхегенское».

Глава сельского

поселения «Жипхегенское» С.М. Притворова