

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОМИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОРСАКОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2023 года № 47

 с.Новомихайловка

О внесении изменений в постановление администрации №17 от 18.04.2016 года об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Новомихайловского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории общего пользования»

 В целях приведения постановления администрации Новомихайловского сельского поселения Корсаковского района Орловской области от 18 апреля 2016 года №17 в соответствие с требованиями федерального законодательства, администрация Новомихайловского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление следующие изменения:

раздел 5 Регламента изложить в новой редакции согласно приложению.

1. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Корсаковского района (www.корсаково57.рф/).
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения И.А.Васильчикова

Приложение

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

5.1. Действия (бездействие) Администрации поселения, а также ее специалистов, решения, принятые ими в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.
5.2. 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 административным регламентом; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом; 6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию поселения. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решение, принятое главой Администрации сельского поселения, подается в Новомихайловский сельский Совет народных депутатов.
5.4. 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 - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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) 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) Администрации поселения, должностного лица либо муниципального служащего Администрации поселения.. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации;
5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация поселения принимает одно из следующих решений:
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, а также в иных формах;
2) отказывает в удовлетворении жалобы.
5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;
5.8. Если Заявителю в удовлетворении жалобы отказано или он не получил ответа в течение месяца со дня ее подачи, он вправе обратиться с жалобой в суд. 5.9. Решения, действие (бездействие) Администрации поселения, главы Администрации поселения, уполномоченного лица Администрации поселения, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в судебном порядке. Заявление может быть подано в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, в суд по месту его жительства или в суд общей юрисдикции по месту нахождения Администрации поселения.