ПРОЕКТ



АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КОРСАКОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

------ 2023 года № --- д. Большие Озёрки

О внесении изменений в постановление администрацииМарьинского сельского поселения Корсаковского района Орловской области № 16 от 01.06.2016 года «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги: «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории общего пользования Марьинского сельского поселения»

В целях приведения постановления администрации Марьинского сельского поселения Корсаковского района Орловской области от 01.06.2016 года №16 в соответствие с требованиями действующего законодательства, администрация Марьинского сельского поселения Корсаковского района Орловской области п о с т а н о в л я е т:

1.Внести в постановление следующие изменения:

1.1. Раздел 5 Регламента изложить в новой редакции согласно приложению.

2.Настоящеепостановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Корсаковского района (www.корсаково57.рф/).

Глава сельского поселения А. Н. Пехтерев

Приложение к постановлению администрации Марьинского сельского поселения Корсаковского района Орловской области от -----2023 г. № ---

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 Марьинский 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.