

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ХРОМЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 10.05.2018

№ 20

с.Хромцово

О внесении изменений в постановление администрации Хромцовского сельского поселения Фурмановского муниципального района от 22.01.2013 № 6 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников»

На основании представления Фурмановской межрайонной прокуратуры от 24.04.2018 №07-01-2018, администрация Хромцовского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации Хромцовского сельского поселения Фурмановского муниципального района от 22.01.2013 № 6 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников» следующие изменения:

1.1. Раздел 5 административного регламента читать в новой редакции
« **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействий) органа,
предоставляющего муниципальную услугу, а также
должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации сельского поселения в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), 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 для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;

- за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- отказ администрации Хромцовского сельского поселения (его должностного лица) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселения, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, его должностного лица.

- иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

Жалоба подписывается подавшим её лицом, либо лицом, выступавшем по доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего Законодательства РФ.

В случае необходимости подтверждения своих доводов к жалобе заявителем прилагаются документы и материалы либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 пяти рабочих дней со дня её регистрации;

Ответ на обращение не даётся в случаях, если:

- в обращении (жалобе) не указаны либо не поддаются прочтению фамилия гражданина, либо наименование юридического лица, направившего обращение (жалобу):

- не указан, либо не поддаётся прочтению почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- текст письменного обращения не поддаётся прочтению.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, и исправления допущенных должностными лицами администрации поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы (претензии).

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии) в общеустановленном порядке в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.8. 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.»

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

**И.о. Главы Хромцовского
сельского поселения**

А.О.Варламов