**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ХВОРОСТЯНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АБАШЕВО**

**445599,с.Абашево,ул.Озерная-1**

**тел.: 8(846)779-55-89**

**E-mail:volost-abasch@mail**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14**

**от 29.05.2018 г.**

**«О внесении изменений в постановление от 18.01.2012 г. № 2 об утверждении административного регламента предоставление Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ».**

Рассмотрев протест прокуратуры от 16.05.2018 № 07-18-437/2018 на постановление главы сельского поселения Абашево от 18.01.2012 г. № 2, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, администрация сельского поселения Абашево

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ**»** оказываемой Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее -Регламент), утвержденный Постановлением № 2 от 18.01.2012 г. следующие изменения:

2. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

**«5.1.** Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2.** Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы администрации сельского поселения Абашево.

**5.4.** Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

**5.5.** Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе администрации.

В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию или через - «МФЦ», либо в электронной форме посредством электронной почты по адресу: *volost-abasch@mail.ru*

**5.6.** Решения и действия (бездействие) специалиста Администрации, нарушающие порядок предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы главе администрации сельского поселения Абашево. В этом случае жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе непосредственно в администрацию по работе с населением и делопроизводству или через «МФЦ», либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайт [*http://abashevo.ml*](http://abashevo.ml) в раздел «Интернет-приемная», либо посредством электронной почты по адресу *volost-abasch@mail.ru*

**5.7.** Срок рассмотрения жалобы, поданной заявителем через «МФЦ», в случае, предусмотренном пунктом **5.5** настоящего административного регламента, исчисляется со дня ее регистрации в администрации, а в случае, предусмотренном пунктом **5.6** настоящего административного регламента, - в администрацию по работе с населением и делопроизводству.

**5.8.** В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

**5.9.** В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

**5.10.** По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части) в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы (полностью либо в части).

**5.11.** Согласно части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте **5.9** настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.12.** Должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя не рассматривает ее и не направляет ответ в адрес заявителя ответ о результатах ее рассмотрения в случаях:

**а)** если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

**б)** если текст жалобы, а также почтовый (электронный) адрес заявителя не поддаются прочтению;

**в)** если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

**г)** если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

**д)** если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).

О причинах отсутствия ответа на жалобу по существу поставленных в ней вопросов в случаях, предусмотренных подпунктами **«б»**-**«д»** настоящего пункта, заявителю сообщается письменно.»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Абашевский вестник», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Абашево в сети Интернет *https:// abashevo.ml*

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Абашево Г.А. Шабавнина**