

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛДАВАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.04.2014г. № 96

село Молдаванское

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Молдаванского сельского поселения Крымского района**

**от 05 ноября 2013 года № 214 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

На основании экспертного заключения от 27 февраля 2014 года

№ 34.01-282/14-04 управления по взаимодействию с органами местного самоуправления, протеста Крымской межрайонной прокуратуры от 14 апреля 2014г. № 7-07/1-2014/3562, руководствуясь статьей 32 устава Молдаванского сельского поселения Крымского района п о с т а н о в л я ю:

1.Внести изменения в постановление администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района от 05 ноября 2013 года № 214 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», пункт 1 читать в следующей редакции:

«Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (приложение).

2. Пункт 5 приложения «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.Порядок досудебного обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных при предоставлении муниципальной услуги.

5.1.Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;

отказ Администрации или ответственного специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы поселения.

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

5.3.Жалоба должна содержать:

наименование Администрации, ответственного специалиста, решения 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, 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, ответственного специалиста;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, ответственного специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию Молдаванского сельского поселения Крымского района подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ответственного специалиста 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.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба признана удовлетворенной, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

5.6.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.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.Ведущему специалисту администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района А.В.Петря настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района в сети «Интернет».

3.Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Молдаванского сельского поселения

Крымского района А.В.Улановский