

  **АДМИНИСТРАЦИЯ**

сельского поселения Купино

муниципального района Безенчукский

 Самарской области

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 02 августа 2018 года № 29

 с. Купино

 О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ » администрацией сельского поселения Купино, утвержденный Постановлением Администрации сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский Самарской области от 26.11.2012 г. № 25.

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ» администрацией сельского поселения Купино, утвержденный Постановлением Администрации сельского поселения Купино муниципального района Безенчукский Самарской области от 26.11.2012 г. № 25 следующие изменения:

**в разделе 2.10 Регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги»** дополнить абзацем следующего содержания:

 «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается».

**В разделе 3. Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку из выполнения» п.3.4** изложить в новой редакции**:**

«Максимальный срок рассмотрения заявки о выдаче разрешения на проведение земляных работ, подготовки должностным лицом администрации разрешения, на проведение земляных работ составляет 20 календарных дней».

**Раздел 5. Регламента «Судебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих»**

название главы изложить в следующей редакции:

 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников."

**Раздел 5. Регламента** «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников."изложить в новой редакции:

5.1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию сельского поселения Купино жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

 5.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, 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.

 5.3. 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 5.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

 5.5.Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями Администрации поселения, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленными процессуальным законодательством Российской Федерации.

1. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Купино», разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Купино в сети Интернет.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения Купино И.Д. Девяткина

Н.А. Доронина

8(846)76 42 2 47