

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРЕВАЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 января 2023 года № 28

п. Пробуждение

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области от 07.10.2022 № 42

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района от 30.11.2022 № 49 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», учитывая письмо правового управления правления от 11/235, экспертного заключения № 19-62-1172-П на постановление администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области от 07.10.2022 № 42, администрация Переваленского сельского поселения **постановляет:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области от 07.10.2022 № 42 (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Раздел V административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области;

- отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должн служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либ

5.7. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих адм поселения.

Глава Переваленского сельского поселения проводит личный прием заявителей. Личный прием проводится по предвар личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на на информационных стендах.

Лицо, осуществляющее запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, д лица, осуществляющего прием.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следую

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и оши муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено норм нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Переваленского сельского Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистраци приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования наруш течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы :

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том ;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями Закона Воронежской подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области» предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.11. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следую

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностно семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (и и (или) адрес).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю об оставлении жалобы регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носи

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#) настоящего Административного желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.12](#) настояще информация о действиях, осуществляемых администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нару приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необ муниципальной услуги.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.12](#) настоя аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принят

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного п наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прс

2. Процедура рассмотрения жалобы в случае подачи жалобы в письменной форме