**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Муниципального образования**

**Горьковский сельсовет**

**Новоорского района**

**Оренбургской области**

**с. Горьковское**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 02.07.2018 2018 г. № 47

**О внесении изменений в регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»(с изменениями от 31.10.2017 г. №85 « О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» )**

**В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 года № 479 о внесении изменений в Федеральный закон № 210 «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», информацией прокуратуры Новоорского района от 26.03.2018 года № 07-04-2018 о приведении регламентов в соответствие с требованиями закона от 29.12.2017 года № 479. Постановил:**

1. **Внести изменения в раздел 1 пункт 1. 3 Административного регламента** предоставления муниципальной услуги **«Присвоение адреса объекту недвижимости»**

Электронная почта: gorsel2017@yandex.ru

Официальный сайт администрации: <http://admgorkovskiy.ru/>;

**2. Внести изменения в раздел 5 Административного регламента** предоставления муниципальной услуги **«Присвоение адреса объекту недвижимости»:**

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействий) и решений уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, органа предоставляющего муниципальную услугу.**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=FF320EC6415D41D0D0F33DFED4084B684633191F1BA344D708ABA9E38FCA9E0E2A9C3E1BB2QESFN) Федерального закона от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=FF320EC6415D41D0D0F33DFED4084B684633191F1BA344D708ABA9E38FCA9E0E2A9C3E18B6EB8FEAQ0S5N) Федерального закона от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг» их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 Оренбургской области, муниципальными правовыми актами.

**5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме главе муниципального образования Горьковского сельсовета;

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Горьковского сельсовета должностного лица Горьковского сельсовета ответственного за предоставление услуги может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта 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.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

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;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4. Жалоба, поступившая в Администрацию Горьковского сельсовета подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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 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.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [5](#Par10) настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](consultantplus://offline/ref=C0A815DF4D42790F48FA507E2AA6D4F9F91154C07EB6564BA1EECBC52F6DEC17EE2B0EDAB8h7TEN) настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

**2**. Настоящее Постановление подлежит обнародованию в порядке установленном для обнародования муниципальных правовых актов и должно быть размещено на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

**3**. Настоящее постановление вступает в силу по истечении одного месяца после размещения на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

**4.** Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО Горьковский сельсовет А.В.Глибоцкий