ВОРОБЕЙНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2013г. № 22

с. Воробейня

О внесении изменений в постановление

№19 от 13.06.2013 года «Об утверждении

административного регламента

оказания муниципальной услуги

 «Содержание мест захоронения»

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Воробейнского сельского поселения Жирятинского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в постановление №19 от 13.06.2013 года «Об утверждении

административного регламента оказания муниципальной услуги

 «Содержание мест захоронения» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению «Административный регламентоказания муниципальной услуги «Содержание мест захоронения» .

 1.1.1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Исполнение муниципальной функции по содержанию мест захоронения осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ;

-Уставом Воробейнского сельского поселения.»

 1.1.2. Раздел 5. «Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых при исполнении муниципальной функции» изложить в следующей редакции:

**«V.Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых при исполнении муниципальной функции**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия, решений, принятых должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в вышестоящие органы власти в досудебном и судебном порядке.

5.2. Жалоба на решения, действия (бездействия) должностных лиц сельской администрации подается главе Воробейнского сельского поселения в письменной форме (в том числе при личном приеме заявителя).

 5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (адрес электронной почты uqDfpf@yandex.ru)., единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя или его представителя.

 В случае если жалоба подается через представителя заявителя, то представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде или направлении по почте документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

5.6. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»

 5.7. 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы глава сельского поселения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо отказе в удовлетворении жалобы.

 Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.9. Если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также отсутствует возможность прочитать фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, то ответ на обращение не даётся.

5.10. Письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, глава сельского поселения вправе оставить без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

 Если текст письменного обращения не поддаётся прочтению, ответ на жалобу не даётся, о чём сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»

 5.11. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то главой поселения принимается решение о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе оказания муниципальной услуги на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

 5.12. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" глава сельского поселения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.14. Обжалование в судебном порядке производится в соответствии с действующим законодательством.

 2.Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Воробейнского сельского поселения.

1. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения В.В. Дожидаев**