

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решения и действий (бездействия) сотрудников Исполкома, работника многофункционального центра, а также организации или их работников должностных лиц, муниципальной службы, многофункционального центра, (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их - « 5. Досудебный (внебюджетный) порядок обжалования решения и действий 1.1. пункт 5 регламента изложить в следующей редакции:

1. Внести следующие изменения в постановление исполнительного комитета Чуракаевского сельского поселения Актамышского муниципального района «Об утверждении муниципальной услуги по присвоению почтового адреса объекту капитального строительства (в т.ч. незавершенного строительства) исполнительным комитетом Чуракаевского сельского поселения»:

1. Внести следующие изменения в постановление исполнительного комитета Чуракаевского сельского поселения Актамышского муниципального района, Исполнительный комитет Чуракаевского сельского поселения Актамышского муниципального района, организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с Уставом самоуправления", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в связи с совершенствованием деятельности органов государственной власти внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2009 г. N 365-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об

о внесении изменений в постановление исполнительного комитета Чуракаевского сельского поселения Актамышского муниципального района Республики Татарстан от 12.02.2013 №6 «Об утверждении муниципальной услуги по присвоению почтового адреса объекту капитального строительства (в т.ч. незавершенного строительства) исполнительным комитетом Чуракаевского сельского поселения»

Постановление
№13

карап
от 03.06.2019

Исполнительный комитет
Чуракаевского сельского поселения
Актамышского района
423746, село Чуракаево, ул. Советская, дом
69. Тел.: (85552) 3 44 65
E-mail: chr.akt@yandex.ru



Актамыш муниципальный район
Чуракай Авылы Башкарма
Комитеты
423746, Чуракай авылы, Совет ур.,
69чы йорт. Тел.: (85552) 3 44 65;
E-mail: chr.akt@yandex.ru

действия (бездействия) руководителя Исполкома – в Совет муниципального образования.

Решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ обжалуются в порядке, установленном законодательством.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги, в указанном случае (бездействие) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, 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 Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами. В указанном случае (бездействие) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Исполкома, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Исполкома, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае (бездействие) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

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 актами Республики Татарстан.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу (Исполком), многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

5.4. Срок рассмотрения жалобы – в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ 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.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. 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 Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявитель 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 признаков состава административного правонарушения или преступления по результатам рассмотрения жалобы незамедлительно направляются материалы в органы прокуратуры.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приноситься извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о порядке разьяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Опубликовать настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан и разместить на официальном сайте Актышевского муниципального района Республики Татарстан в разделе «Чуракаевское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Руководитель
Исполнительного комитета
Р.Р. Хайдаров

