



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАПАДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.10.2013 г.

№ 63

хутор Западный

О внесении изменений в постановление администрации Западного сельского поселения Ленинградского района от 3 июня 2013 года 34 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги администрацией Западного сельского поселения Ленинградского района «Подготовка градостроительных планов земельных участков»

Во исполнение указания Управления экономики и целевых программ Краснодарского края о регламентации муниципальных услуг (функций), в соответствии с экспертным заключением Управления по взаимодействию с органами местного самоуправления **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести изменения в постановление администрации Западного сельского поселения Ленинградского района от 3 июня 2013 года № 34 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги администрацией Западного сельского поселения Ленинградского района «Подготовка градостроительных планов земельных участков» изложив раздел 5 административного регламента в новой редакции (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой .

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава
Западного сельского поселения
Ленинградского района

Т.Л. Шевченко

Проект подготовил и внес:
Специалист 1 категории администрации
Западного сельского поселения
Ленинградского района

В.А. Максимова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Западного сельского поселения
Ленинградского района
от 18.10.2013 г. № 63

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Муниципальной услуги

1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

2. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц главе Западного сельского поселения, начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ленинградский район, заместителю главы муниципального образования Ленинградский район и главе муниципального образования Ленинградский район.

3. Заявители имеют право обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме представителям исполнительной власти, указанные в п. 5.2 настоящего регламента.

4. Глава и его заместители проводят личный прием заявителей.

Личный прием проводится по предварительной записи.

Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на информационных стендах администрации.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5. Жалоба поступившая в администрацию Западного сельского поселения Ленинградского района, подлежит рассмотрению в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрацией Западного сельского поселения Ленинградского района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений- в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законодательством Российской Федерации.

6. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя,

отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

7. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом администрации муниципального образования принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения (в случае отказа в удовлетворении обращения в письменном ответе должны быть указаны основания такого отказа) направляется заявителю.

8. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Представители исполнительной власти, указанные в п. 5.2 настоящего регламента при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или

иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

9. Заявители вправе обжаловать принятые решения в судебном порядке. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения обращений, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

10. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Глава
Западного сельского поселения
Ленинградского района

Т.Л. Шевченко