РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

НИКОЛАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ДИГОРСКОГО РАЙОНА

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19 июня 2019г №27 ст.Николаевская

**О внесении изменений в Административный регламент администрации Николаевского сельского поселения Дигорского района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение почтовых адресов объекту капитального строительства, (в том числе незавершенного строительства)» на территории Николаевского сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Николаевского сельского поселения от 25.11.2015 г. №72**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация местного самоуправления Николаевского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести в Административный регламент администрации Николаевского сельского поселения Дигорского района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение почтовых адресов объекту капитального строительства, (в том числе незавершенного строительства)» на территории Николаевского сельского поселения» следующие изменения и дополнения:

1.1.Дополнить разделом V следующего содержания:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1.Получатели услуги имеют право на обжалование действий или бездействия Администрации Михайловского сельского поселения, должностных лиц администрации Михайловского сельского поселения, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

5.2. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить жалобу в письменной форме на бумажном носителе, а также в электронной форме в Администрацию Михайловского сельского поселения .

5.3. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1)наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2)фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер контактного телефона, адрес 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, 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, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Глава Администрации Михайловского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

-отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам, рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) путем размещения на информационном стенде в здании администрации Николаевского сельского поселения и на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава АМС

Николаевского сельского поселения В.А.Ревин