**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.10.2017 № 92**

**д.Панино**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Панинского сельского поселения от 28.12.2010 №116 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Организация культурного досуга и отдыха населения»** |

|  |
| --- |
| В соответствии с Представлением Фурмановской межрайонной прокуратуры от 29.09.2017 об устранении нарушений законодательства об оказании муниципальных услуг субъектам предпринимательства администрация Панинского сельского поселения  постановляет:  1. Раздел 5 регламента муниципальной услуги «Организация культурного досуга и отдыха населения» читать в новой редакции:  «**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**  **и действий (бездействия) органа, предоставляющего**  **Муниципальную услугу, а также должностных лиц**  **или муниципальных служащих**  5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Уполномоченным органом, подается в Администрацию Панинского сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.  Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через многофункциональный центр, 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 в соответствии с графиком приема.  5.2. Обращение к главе Панинского сельского поселения, курирующему работу Уполномоченного органа, может быть осуществлено:  в письменном виде по адресу: 155509, Ивановская область Фурмановский район д.Панино дом 108;  на адрес электронной приемной Администрации Панинского сельского поселения, размещенный на сайте Администрации Панинского сельского поселения: панинское.рф;  на личном приеме, телефон для записи: 92-122.  5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Уполномоченным органом при предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:  1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;  2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;  3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, для предоставления Муниципальной услуги;  4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом, для предоставления Муниципальной услуги у Заявителя;  5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;  6) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;  7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.  5.4. Жалоба должна содержать:  1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, 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) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;  4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.  5.5. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа 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.  5.6. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:  1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;  2) отказывает в удовлетворении жалобы.  Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю 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 должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.  5.8. В случае если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.  5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о недопустимости злоупотребления правом.  5.10. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»  2.Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Панинского**  **сельского поселения** | **А.Н.Груздев** |