

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОЗНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
село Лозная

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 января 2022 года

№ 6

**О внесении изменений в постановление администрации Лознянского сельского поселения от 24.08.2020г. № 39 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта недвижимости на территории Лознянского сельского поселения»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2020г. № 1335 «О внесении изменений в Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов», в целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, администрация Лознянского сельского поселения **постановляет:**

1. Внести в постановление № 39 от 24.08.2020 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта недвижимости на территории Лознянского сельского поселения»» (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:  
« **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной Услуги (далее - жалоба)**

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной Услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги;

- нарушения срока предоставления Услуги;
- требования у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;
- отказа в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;
- отказа Заявителю в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- требования с Заявителя при предоставлении Услуги платы, которая не предусмотрена настоящим Регламентом;
- отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

### **Предмет жалобы**

5.2. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов Заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации при предоставлении Услуги, нарушение положений настоящего Регламента.

Заявитель вправе обжаловать решения, действия или бездействие должностных лиц Администрации – главе администрации Лознянского сельского поселения.

### **Органы муниципальной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления Услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) должностного лица подается непосредственно главе администрации.

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

- непосредственно в администрацию Лознянского сельского поселения;
- почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) администрации Лознянского сельского поселения;
- в ходе личного приема главы администрации Лознянского сельского поселения. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

5.5. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.**

#### 5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, уполномоченного на предоставление Услуги, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес Заявителя, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии);

- сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) должностных лиц администрации Лознянского сельского поселения;

- в случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии;

- личную подпись Заявителя и дату.

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя представляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в журнале учета обращений граждан об обжаловании решения и (или) действия (бездействие) администрации Лознянского сельского поселения (далее - Журнал учета обращений граждан).

5.8 В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем с использованием:

- официального сайта администрации Лознянского сельского поселения;

- ЕПГУ (при наличии технической возможности);

- РПГУ (при наличии технической возможности);

- электронной почты администрации Лознянского сельского поселения.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.9. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц администрации рассматриваются главой администрации Лознянского сельского поселения.

5.10. Администрация Лознянского сельского поселения обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу посредством размещения информации на стендах в местах

предоставления государственных услуг, на официальных сайтах, с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности);

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной Услуги по телефону, по электронной почте, на личном приеме;

5.11. Администрация Лознянского сельского поселения отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12 Администрация Лознянского сельского поселения вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

5.13. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. В случае обжалования отказа должностных лиц Администрации 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.

### **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалоб действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.**

5.15. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Лознянского сельского поселения принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Администрация Лознянского 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.

По результатам рассмотрения жалобы Заявителю направляется ответ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

### **Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.16. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указывается:

- наименование Администрации рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;
- номер и дата принятого решения, сведения о должностном лице, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной Услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Лознянского сельского поселения.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

5.17. Решение по жалобе может быть обжаловано у вышестоящего должностного лица либо в судебном порядке.

### **Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.18. Заявитель имеет право на получение полной информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.19. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится посредством размещения данной информации на официальных сайтах и информационных стендах администрации Лознянского сельского поселения.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий**

**(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

5.20. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Информация, указанная в настоящем разделе административного административный регламента, подлежит размещению на ЕПГУ.»

2. Обнародовать данное постановление в местах обнародования и на официальном сайте администрации Лознянского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Лознянского сельского поселения**

**И.Д. Долженко**