**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУЛАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**\_\_.\_\_.2018г. № \_\_**

О внесении изменений в постановление администрации Жуланского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 17.06.2016 года

№ 47 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог

местного значения в границах Жуланского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»

В целях приведения нормативного акта администрации Жуланского сельсовета в соответствие действующему законодательству,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В постановление администрации Жуланского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 17.06.2016 года № 47 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Жуланского сельсовета Кочковского района Новосибирской области», (с изменениями, внесенными постановлением от 10.05.2017 года № 46), внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. Раздела 2 Административного регламента дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.»;

1.2. Пункт 2.2. Раздела 2 Административного регламента дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.»;

1.3. Пункт 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) администрации поселения, решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) администрации поселения – Главе поселения.

5.3. исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию поселения жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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), в случае направления жалобы в форме электронного документа, и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба заявителя – юридического лица должна содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;

- должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

- сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в письменной жалобе не указана фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, адрес электронной почты, в случае направления жалобы в форме электронного документа, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть предложения, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Жуланского сельсовета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации поселения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

Если в администрацию поселения поступила жалоба, содержащее вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, сообщается электронный адрес официального сайта в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе.

5.9. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

5.10. Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями администрации поселения, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленными процессуальным законодательством Российской Федерации.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Жуланский вестник» и на официальном сайте администрации Жуланского сельсовета.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Жуланского сельсовета

### Кочковского района Новосибирской области В.Н. Руднев

Исп.

Крученкова Е.В.. т.27-222

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУЛАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**26.04.2018г. № 25**

О внесении изменений в постановление администрации Жуланского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 17.06.2016 года

№ 47 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог

местного значения в границах Жуланского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»

В целях приведения нормативного акта администрации Жуланского сельсовета в соответствие действующему законодательству,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В постановление администрации Жуланского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 17.06.2016 года № 47 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Жуланского сельсовета Кочковского района Новосибирской области», (с изменениями, внесенными постановлением от 10.05.2017 года № 46), внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. Раздела 2 Административного регламента дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.»;

1.2. Пункт 2.2. Раздела 2 Административного регламента дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.»;

1.3. Пункт 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) администрации поселения, решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) администрации поселения – Главе поселения.

5.3. исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию поселения жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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), в случае направления жалобы в форме электронного документа, и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба заявителя – юридического лица должна содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;

- должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

- сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в письменной жалобе не указана фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, адрес электронной почты, в случае направления жалобы в форме электронного документа, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть предложения, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Жуланского сельсовета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации поселения. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

Если в администрацию поселения поступила жалоба, содержащее вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, сообщается электронный адрес официального сайта в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе.

5.9. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

5.10. Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями администрации поселения, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленными процессуальным законодательством Российской Федерации.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Жуланский вестник» и на официальном сайте администрации Жуланского сельсовета.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Жуланского сельсовета

### Кочковского района Новосибирской области В.Н. Руднев

Исп.

Крученкова Е.В.. т.27-222