**КРУТОВСКИЕ ВЕСТИ**

|  |
| --- |
| **Муниципальная газета муниципального образования Крутовское сельское поселение****№ 4(80) 25 марта 2019 года** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРУТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от ­­­­­­22.03.2019 г. №15

**О внесении изменений в Административный регламент Администрации Крутовского сельского поселения по исполнению муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования Крутовское сельское поселение»**(в редакции постановления Администрации Крутовского сельского поселения от 04.08.2016 №40, от 15.03.2017 №11а, от 14.06.2017 №26)

уг.

 В соответствии с областным законом от 22 июня 2006 года №68-з «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области», по оплате жилья и коммунальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления и расходования средств, выделяемых в 2008 году из бюджета муниципального образования «Велижский район» по предоставлению мер социальной поддержки работникам здравоохранения работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа, определенных областным законом от 22 июня 2006 года № 68-з « О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности, поселках городского типа или городах на территории Смоленской области», в виде ежемесячной денежной выплаты в размере 440 рублей.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования В. М. Соловьеву.

 В. В. Самулеев

 По итогам рассмотрения протеста Прокуратуры Велижского района Смоленской области от 25.02.2019 №02-14, в целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций) Администрацией Крутовского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Крутовского сельского поселения от 13.02.2014 №6, Администрация Крутовского сельского поселения

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в Административный регламент Администрации Крутовского сельского поселения по исполнению муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования Крутовское сельское поселение» (в редакции постановления Администрации Крутовского сельского поселения от 17.04.2017 №29, от 04.07.2017 №44), следующие изменения:

 1) в пункте 1.2.1 после слов «дорожного движения» дополнить словами «, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»;

 2) пункт 1.5.3 дополнить абзацами следующего содержания:

 «- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

 - проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

 Должностные лица Администрации при осуществлении муниципального контроля не вправе:

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

 3) раздел 5 изложить в новой редакции:

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную (государственной) услугу, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в соответствии с Положением «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Крутовского сельского поселения, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Крутовского сельского поселения при предоставлении муниципальных (государственных) услуг», утвержденным Постановлением Администрации Крутовского сельского поселения.

Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную (государственной) услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

1) на информационных стендах Администрации;

2) на официальном сайте муниципального образования «Велижский район» в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: http://velizh.admin-smolensk.ru/;

3) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме, на бумажном носителе, в электронной форме в Администрации Крутовского сельского поселения (далее- орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

 5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (https://do.gosuslugi.ru/), официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, при получении письменного обращения заявителя, 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.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу 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.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. 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.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченный на ее рассмотрение орган, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания Главой муниципального образования Крутовское сельское поселение и опубликованию в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Крутовского сельского поселения «Крутовские вести», обнародованию в местах, предназначенных для обнародования нормативных правовых актов и размещению на странице муниципального образования Крутовское сельское поселение на официальном сайте муниципального образования «Велижский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования

Крутовское сельское поселение М.В.Васильева

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРУТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.03.2019 г. № 16

О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования Крутовское сельское поселение от 16.11.2007 №28 и Положение «О порядке рассмотрения обращений граждан» МО Крутовское сельское поселение

По итогам рассмотрения протеста Прокуратуры Велижского района Смоленской области от 26.02.2019 №02-14, в целях приведения Положения «О порядке рассмотрения обращений граждан» МО Крутовское сельское поселение, утвержденного постановлением Главы муниципального образования Крутовское сельское поселение от 16.11.2007 №28 (в редакции постановлений Администрации Крутовского сельского поселения от 16.03.2015 №10, от 10.03.2016 №9, от 14.10.2016 №47а, от 05.05.2017 №19, от 05.05.2018 №19) в соответствие с положениями Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Администрация Крутовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Внести в постановление Главы муниципального образования Крутовское сельское поселение от 16.11.2007 №28 «Об утверждении Положения «О порядке рассмотрения обращений граждан» МО Крутовское сельское поселение» следующие изменения:

1) название изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке рассмотрения обращений граждан.».

 2. Пункт 8 раздела 9 Положения «О порядке рассмотрения обращений граждан» МО Крутовское сельское поселение, утвержденного постановлением Главы муниципального образования Крутовское сельское поселение от 24.08.2007 №32, изложить в следующей редакции:

 «8. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания Главой муниципального образования Крутовское сельское поселение, обнародованию в местах предназначенных для обнародования нормативных правовых актов, опубликованию в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Крутовского сельского поселения «Крутовские вести» и подлежит размещению на странице муниципального образования Крутовское сельское поселение на официальном сайте муниципального образования «Велижский район» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования

Крутовское сельское поселение М.В.Васильева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Газета «Крутовские вести» № 4(80) 25 марта 2019 года. Тираж 10 экз. Распространяется бесплатно | Учредители:Совет депутатов Крутовского сельского поселения, Администрация Крутовскогосельского поселения | Наш адрес:216287 Смоленская область. Велижский район д.КрутоеТелефон- 8(48132)2-57-49; Факс- 8(48132)2-51-21 |
| Номер подготовили: Васильева М.В., Гученок А.С. |