|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЗЕНЧУК  муниципального района Безенчукский  Самарской области  446250, Самарская область,  п. г.т. Безенчук ул. Нефтяников, д.12  тел.: 2-14-51, факс: 2-14-51 | |
| E-mail: gp-bezenchukso@yandex.ru | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

* 1. О внесении изменений в постановление
  2. Администрации городского поселения Безенчук
  3. муниципального района Безенчукский Самарской области
  4. № 135 от 01.06.2017 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков,
  5. находящихся в муниципальной собственности, а также
  6. государственная собственность на которые не разграничена,
  7. на территории городского поселения Безенчук муниципального
  8. района Безенчукский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 04.06.2018) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.07.2018), Федеральным законом от 29.12.2017 N 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления", руководствуясь Уставом городского поселения Безенчук

ПОСТАНОВЛЯЮ:

* 1. 1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от 01.06.2017 № 135 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области» следующие изменения:
  2. 1.1. раздел II дополнить пунктом 2.20. следующего содержания:
  3. «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается».

1.2. наименование раздела V дополнить словами: , «многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников";

1.3. пункт 5.1 раздела V после слов «…а также должностных лиц, муниципальных служащих» дополнить словами:, «многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников";

1.4. пункт 5.2 раздела V после слов «…а также должностных лиц, муниципальных служащих» дополнить словами:, «многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников";

1.5. пункт 5.3 раздела V изложить в следующей редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также иные организации, требования к которым устанавливаются [правилами](consultantplus://offline/ref=9830923A8545D39A6D55D6F19F2D1FCFD31BAFDEF4C934367AD12AD4B7A28A9CC8630850BCA68785B5x5M) организации деятельности уполномоченных многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, требования к которым устанавливаются [правилами](consultantplus://offline/ref=9830923A8545D39A6D55D6F19F2D1FCFD31BAFDEF4C934367AD12AD4B7A28A9CC8630850BCA68785B5x5M) организации деятельности уполномоченных многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, требования к которым устанавливаются [правилами](consultantplus://offline/ref=9830923A8545D39A6D55D6F19F2D1FCFD31BAFDEF4C934367AD12AD4B7A28A9CC8630850BCA68785B5x5M) организации деятельности уполномоченных многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.6. пункт 5.9 раздела V изложить в следующей редакции:

«Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, требования к которым устанавливаются [правилами](consultantplus://offline/ref=9830923A8545D39A6D55D6F19F2D1FCFD31BAFDEF4C934367AD12AD4B7A28A9CC8630850BCA68785B5x5M) организации деятельности уполномоченных многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также их работников, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра, организаций, требования к которым устанавливаются [правилами](consultantplus://offline/ref=9830923A8545D39A6D55D6F19F2D1FCFD31BAFDEF4C934367AD12AD4B7A28A9CC8630850BCA68785B5x5M) организации деятельности уполномоченных многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также их работников, 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».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Н.В. Райская

О.П. Скорбовенко 23141