

**ГЛАВА ЕРЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОНОШСКОГО РАЙОНА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2020

№ 28

п.Ерцево

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории
Ерцевского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Ерцевского сельского поселения»

2. Опубликовать постановление на информационных стендах и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: admerts.ru.

Глава муниципального
образования «Ерцевское»



Г.А. Науменко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории
Ерцевского сельского поселения»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничных рынков на территории Ерцевского сельского поселения (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность и порядок взаимодействия Администрации поселения с заявителями.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка или их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Администрация МО «Ерцевское» находится по адресу:
164000, Архангельская область, Коношский район, п. Ерцево, ул. Гагарина,
д.10.

Часы работы с 8.00 - 17.00.

Приемные дни: с понедельника по пятницу с 8:00 до 12:00.

Обеденный перерыв: 12.00-13.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

тел/факс: 8-818-58-56-1-22, 56-1-22

Адрес электронной почты: admerts@mail.ru.

Адрес сайта Ерцевского сельского поселения в сети Интернет: admerts.ru

Информация о местах нахождения и графиках работы Администрации поселения и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- непосредственно в Администрации Ерцевского сельского поселения;
- с использованием почтовой, телефонной связи и электронной почты:
почтовый адрес 164000, Архангельская область, Коношский район, п. Ерцево, ул. Гагарина, д.10, телефон 8-818-58-56-1-22, 56-1-22; электронная почта: admerts@mail.ru;
- на информационных стендах;

-на официальном сайте Администрации Ерцевского сельского поселения в сети Интернет: admerts@mail.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Ерцевского сельского поселения».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Ерцевского сельского поселения.

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления Администрацией поселения муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждаемый муниципальным Советом поселения.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

-выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Ерцевского сельского поселения;

-отказ в выдаче разрешения на право организации розничных рынков на территории Ерцевского сельского поселения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги Администрацией поселения осуществляется в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993 № 237, 208, № 267; 2009, № 7; Собрание законодательства РФ, 2009, № 1, ст. 1, № 1, ст. 2, № 4, ст. 445);

-Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 03.11.2010 № 286-ФЗ), («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета» № 186, 08.10.2003, «Российская газета» № 202, 08.10.2003);

-Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 2006, № 19, ст. 2060);

-Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» 30.07.2010 № 168);

-Федеральным Законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 01.01.2007, № 1 (1 ч.), ст. 34, "Российская газета", № 1, 10.01.2007);

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» ("Российская газета", № 52, 15.03.2007, "Собрание законодательства РФ", 19.03.2007, № 12, ст. 1413);

-Уставом Ерцевского сельского поселения;

-настоящим Регламентом

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Разрешение на право организации розничного рынка выдается на основании заявления, поданного юридическим лицом в Администрацию поселения, оформленного по форме, согласно приложению 1 к административному регламенту.

К заявлению о выдаче разрешения прилагаются:

-копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;

-нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

-нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Заявитель вправе представить документы на имя Главы Ерцевского сельского поселения по почте, с помощью курьера или лично в Администрацию поселения.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в принятии документов являются:

-предоставление нечитаемых документов;

-предоставление документов в нерабочий день;

-предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

-отсутствие в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка обязательной к указанию информации, предусмотренной приложением 1 административного регламента;

-отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, предусмотренных п. 2.6. административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-обращение лица, не относящегося к категории заявителей (представителей заявителя);

-отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным планом организации розничных рынков на территории Архангельской области;

-несоответствия места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать в соответствии с планом организации розничных рынков на территории Архангельской области;

-подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

-отказ заявителя (представителя заявителя) от предоставления услуги;

-ликвидация заявителя.

Не подлежат рассмотрению запросы, не позволяющие идентифицировать заявителя, а также с отсутствующей контактной информацией. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Необходимые и обязательные услуги для предоставления данной муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме составляет не более 15 минут. О регистрации делается запись в журнале учета поступивших запросов.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Помещение для предоставления муниципальной услуги располагается по следующему адресу: Архангельская область, Коношский район, п. Ерцево, ул. Гагарина, д.10.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера (кабинета);
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за оказание муниципальной услуги;
- часов приема.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, предусматривается оборудование доступных мест хранения верхней одежды посетителей в соответствии с санитарными нормами.

Парковочные места для автотранспортных средств предусматриваются непосредственно около здания.

В коридоре должны размещаться информационные стенды, которые содержат текстовую информацию форматом и шрифтом, доступным для обозрения и чтения заинтересованного лица любого возраста. Информационные стенды должны размещаться в хорошо освещённом месте.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;
- образцы оформления упомянутых документов и требования к ним.

Места для ожидания заявителей размещаются в помещении администрации.

Места ожидания оборудуются достаточным количеством стульев, письменным столом, а также письменными принадлежностями.

Входы в здания имеют вывески с наименованием органа, предоставляющего услугу.

Рабочие места специалистов должны быть оборудованы оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами, удобной для работы мебелью, обеспечивающей как оперативную обработку поступающих заявлений, так и передачу заявителям сведений и материалов, необходимых для реализации их права на предоставление муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в порядке очереди.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- график работы органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации поселения при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- наличие различных каналов получения муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги;

-возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

- прием документов;
- рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности представленных документов и сведений, принятие решения по существу;
- подготовка постановления Администрации Ерцевского сельского поселения об организации розничного рынка;
- оформление разрешения;
- выдача разрешения.

3.2. Описание процедуры «прием документов»

Основанием начала процедуры является личное обращение заявителя, направление документов по почте, через курьера.

Специалист Администрации поселения осуществляет прием заявления с прилагающимися документами, удостоверяет личность заявителя, проверяет полномочия представителя заявителя.

Решение о приеме заявления принимается, если нет оснований для отказа в приеме заявления, указанных в п. 2.7 Регламента.

Заявление регистрируется в журнале учета поступивших запросов.

Максимальный срок выполнения процедуры – 15 минут.

3.3. Описание процедуры «рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности представленных документов и сведений, принятие решения по существу»

Основанием для начала процедуры является поступление документов к специалисту Администрации поселения в соответствии с данной Главой Администрации поселения резолюцией.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, проводит проверку представленного заявления и прилагаемых документов на предмет полноты сведений и правильности оформления.

Если заявление подано по установленной форме и сведений, содержащихся в заявлении, достаточно для предоставления услуги, а также отсутствуют основания для отказа в предоставлении услуги (п.2.8 Регламента) то специалист осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Ерцевского сельского поселения об организации розничного рынка.

Если заявление (уведомление) подано с нарушением требований закона настоящего Регламента, то специалист Администрации поселения оформляет письменный отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, который подписывается Главой Ерцевского сельского поселения.

Максимальный срок административной процедуры – 15 дней с даты регистрации заявления.

В случае, если заявитель не представит все предусмотренные настоящим Регламентом документы, Администрация поселения в течение месяца со дня

подачи заявителем заявления о предоставлении разрешения на проведение лотереи обязана запросить у него недостающие документы, которые должны быть представлены им не позднее чем через десять дней со дня получения такого запроса.

3.4. Описание процедуры «подготовка постановления Администрации Ерцевского сельского поселения об организации розничного рынка»

С момента результата проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, специалистом разрабатывается проект постановления Администрации Ерцевского сельского поселения об организации розничного рынка на территории Ерцевского сельского поселения.

Проект постановления об организации розничного рынка направляется Главе Ерцевского сельского поселения для подписания.

Срок подготовки и подписания постановления Администрации Ерцевского сельского поселения об организации розничного рынка составляет не более 5 дней.

3.5. Описание процедуры «оформление разрешения»

Основанием для начала административной процедуры является постановление Администрации Ерцевского сельского поселения об организации розничного рынка на территории Ерцевского сельского поселения.

На основании постановления Администрации Ерцевского сельского поселения об организации розничного рынка специалист готовит разрешение на право организации розничного рынка согласно приложению 2 к административному регламенту, уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка согласно приложению 3 к административному регламенту, которые передает на подписание Главе Ерцевского сельского поселения.

Разрешение на право организации розничного рынка на территории Ерцевского сельского поселения выдается на срок, не превышающий пяти лет. В случае, если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия разрешения на право организации розничного рынка не может превышать срока действия соответствующего договора (договоров) аренды.

Результатом административного действия является оформление разрешения на право организации розничного рынка на территории Ерцевского сельского поселения.

Максимальный срок административной процедуры – 7 дней.

3.6. Описание процедуры «выдача разрешения»

Об оформлении разрешения на право организации розничного рынка (отказа в выдаче разрешения), запрета на проведение стимулирующей лотереи в течение трех дней с даты оформления сообщается заявителю в письменной форме путем направления уведомления по почте.

Оформленные документы вручаются лично заявителю или представителю заявителя в помещении Администрации поселения. Специалист Администрации поселения удостоверяет личность заявителя, проверяет полномочия представителя

заявителя. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными инструкциями специалистов администрации Ерецовского сельского поселения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер, тематический характер (проверка надлежащего исполнения обязанностей специалистами в определенной сфере деятельности), внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованного лица).

Проверка проводится на основании распоряжения Администрации поселения о проведении проверки должностными лицами Администрации поселения, указанными в распоряжении.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны Администрации поселения над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги, направлять в Администрацию поселения жалобы и замечания, вносить предложения и пожелания.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель может обратиться с заявлением (жалобой) (далее также - обращение) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставившего муниципальную услугу.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, а также действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения

В рассмотрении обращения заявителю отказывается в следующих случаях:

-при отсутствии сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), об обратившемся лице (фамилии, имени, отчестве физического лица (отчество должно указываться при наличии), подписи, наименование юридического лица, почтового адреса для ответа);

-при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи обращение остается без рассмотрения, а гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

-если текст письменного обращения не поддается прочтению, 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, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу). О решении прекратить переписку уведомляется заявитель, направивший обращение;

-если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основанием для отказа в рассмотрении электронного обращения также может являться:

-поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;

-некорректность содержания электронного сообщения (текст не подается прочтению).

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя.

Заявитель может обратиться в письменной форме лично, направив заявление по почте, в форме электронного сообщения.

Обращение направляется в письменном виде по адресу: 164000, Архангельская область, Коношский район, п. Ерцево, ул. Гагарина, д.10 на имя Главы поселения.

Обращение может быть направлено по электронной почте по адресу: admerts@mail.ru

Обращение должно содержать:

- полное наименование обратившегося юридического лица; Ф.И.О. физического лица, отчество указывается при наличии;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);
- документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;
- подпись заявителя.

Для приема обращений в форме электронных сообщений применяется специализированное программное обеспечение. Адрес электронной почты автора и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией. В электронном сообщении указываются:

- полное наименование обратившегося юридического лица; Ф.И.О. физического лица, отчество указывается при наличии;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);
- документы, подтверждающие изложенные обстоятельства (прикрепляются к электронному сообщению в виде электронных документов (файлов)).

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованные лица имеют право знакомиться с информацией и делать копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявитель может обратиться с заявлением (жалобой) к Главе Ерцевского сельского поселения.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 30 минут с момента поступления в Администрацию поселения.

Письменное обращение рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-

ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Глава поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации поселения направляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения, а также с выдачей ответа заявителю, разъясняющего порядок обращения в соответствующие органы.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре (действию) либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения обращения Главой поселения принимается решение об удовлетворении требований заявителя - получателя муниципальной услуги и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения.