**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЛАКЕДЕМОНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАКЕДЕМОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» сентября 2018г. № 146

«О внесении изменений в отдельные Постановления Администрации Лакедемоновского сельского поселения по вопросам предоставления муниципальных услуг Администрацией Лакедемоновского сельского поселения»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Лакедемоновское сельское поселение», принятым Решением Собрания депутатов Лакедемоновского сельского поселения от 29.03.2013 № 19 (в ред. от 04.03.2015), Администрация Лакедемоновского сельского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1.** Внести в приложение к Постановлению Администрации Лакедемоновского сельского поселения от 01.02.2018 № 16 ««Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» изменения, изложив раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения;

7) отказ Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения.

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, 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) Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба, поступившая в Администрацию поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации поселения 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.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения, Главы Администрации может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Лакедемоновского сельского поселения, регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

**2.** Внести в Постановление Администрации Лакедемоновского сельского поселения от 01.02.2018 № 17 ««Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Лакедемоновского сельского поселения в сфере архитектуры и градостроительства» следующие изменения:

2.1. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» приложений 1, 2, 3, 4, 6 и 7 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения;

7) отказ Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения.

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, 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) Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба, поступившая в Администрацию поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации поселения 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.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения, Главы Администрации может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Лакедемоновского сельского поселения, регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

2.2. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц» приложения 5 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения**

34. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения;

7) отказ Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения.

35. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, 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) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Жалоба, поступившая в Администрацию Лакедемоновского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Лакедемоновского сельского поселения 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.

37. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения, Главы Администрации Лакедемоновского сельского поселения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sp26270@donpac.ru), официального сайта Администрации Лакедемоновского сельского поселения (http://lakedemonovskaya-adm.ru/), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

**3.** Внести в Постановление Администрации Лакедемоновского сельского поселения от 01.02.2018 № 18 ««Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг по некоторым вопросам, находящимся в ведении Администрации Лакедемоновского сельского поселения» следующие изменения:

3.1. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» приложений 1, 4 и 6 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения;

7) отказ Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения.

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, 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) Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба, поступившая в Администрацию поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации поселения 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.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселения, Главы Администрации может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Лакедемоновского сельского поселения, регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

3.2. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц» приложений 2 и 3 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения**

31. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения;

7) отказ Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения.

32. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, 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) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. Жалоба, поступившая в Администрацию Лакедемоновского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Лакедемоновского сельского поселения 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.

34. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения, Главы Администрации Лакедемоновского сельского поселения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sp26270@donpac.ru), официального сайта Администрации Лакедемоновского сельского поселения (http://lakedemonovskaya-adm.ru/), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

3.3. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» приложения 5 изложить в следующей редакции:

«V. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения**

32. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, если муниципальная услуга может быть предоставлена посредством такого запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения;

7) отказ Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Лакедемоновского сельского поселения.

33. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, 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) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

34. Жалоба, поступившая в Администрацию Лакедемоновского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Лакедемоновского сельского поселения 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.

35. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Лакедемоновского сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Лакедемоновского сельского поселения, Главы Администрации Лакедемоновского сельского поселения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sp26270@donpac.ru), официального сайта Администрации Лакедемоновского сельского поселения (http://lakedemonovskaya-adm.ru/), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

**4.** Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**5.** Ведущему специалисту Ерохиной О.В. обеспечить официальное опубликование (обнародование) и размещение на официальном сайте Администрации Лакедемоновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления.

**6.** Контроль за исполнение настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава Администрации

Лакедемоновского сельского поселения Ю.А. Прокопенко