**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 12.03.2014 д. Александровка № 02

О внесении изменений в административные регламенты

осуществления муниципального контроля

В соответствии с законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Александровского сельсовета, утвержден Постановлением Главы сельсовета от 03.05.2012 № 12

1) раздел 1 регламента дополнить пунктом 1.12 следующего содержания:

« 1.12 Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета");

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003, N 202);

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 30.12.2008, N 266).»

2) дополнить регламент разделом 14 следующего содержания:

«14. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) администрации,

а также её должностных лиц

14.1. Субъекты проверок вправе обжаловать решения, действия (бездействие) Администрации и должностных лиц Администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

14.2. Субъекты проверок вправе обжаловать решения, действия (бездействие):

должностных лиц Администрации - Главе Администрации Александровского сельсовета.

14.3. Субъекты проверок вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации.

14.4. Письменная жалоба должна содержать:

наименование Администрации, наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Администрации, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество субъекта проверки, подающего жалобу, его место жительства (место нахождения), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии);

доводы, на основании которых субъект проверки не согласен с решением, действием (бездействием);

личную подпись заявителя или его представителя (печать - при наличии) и дату.

Субъектом проверки могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, изложенные в жалобе, или их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

14.5. Жалоба заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в Администрации.

14.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем 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.

14.7. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации в Администрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Глава Администрации Александровского сельсовета вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, направив заявителю сообщение о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Администрации Александровского 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 направлялись в одну и ту же администрацию, одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.».

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Александровские вести»

Глава сельсовета Н.Н.Былин