



**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДВЕДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.11.2018

№ 146

станция Медведовская

**Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб
на решения и действия (бездействие) администрации
Медведовского сельского поселения Тимашевского района
и ее должностных лиц, муниципальных служащих при
предоставлении муниципальных услуг**

Во исполнение части 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района:

- от 27 марта 2015 года № 68 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг»;

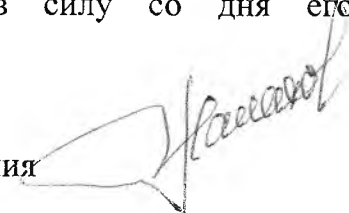
- от 24 октября 2017 года № 195 «О внесении изменений в постановление администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района от 27 марта 2015 года № 68 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг».

3. Начальнику отдела по общим и организационным вопросам администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района Хрущ И.А. обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Медведовского сельского поселения Тимашевского района Бородавка А.А.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Медведовского сельского поселения
Тимашевского района



Д.А.Малахов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Медведовского сельского
поселения Тимашевского района
от 09.11.2018 № 46

ПОРЯДОК

**подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)
администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района
ее должностных лиц, муниципальных служащих,
при предоставлении муниципальных услуг**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района, должностных лиц администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на жалобы, указанные в пунктах 1.1. настоящего Порядка, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются, случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб.

1.4. Термины, используемые в настоящем Порядке:

муниципальная услуга, предоставляемая администрацией Медведовского сельского поселения Тимашевского района (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах ее полномочий по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом Медведовского сельского поселения Тимашевского района, а также в пределах предусмотренных Федеральным законом № 131-ФЗ прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 131-ФЗ), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами Краснодарского края, в случае принятия муниципальных правовых актов Медведовского сельского поселения Тимашевского района о реализации таких прав;

специалист администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии его компетенцией;

заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), с запросом о муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, - должностные лица администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района, уполномоченные главой Медведовского сельского поселения Тимашевского района на прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Порядка, направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с абзацем 2 пункта 2.15 настоящего Порядка;

жалоба - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющим муниципальную услугу, либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги.

1.6. Жалобы подлежат рассмотрению бесплатно.

2. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решение и действия (бездействие) администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих

2.1. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые главой Медведовского сельского поселения Тимашевского района рассматриваются непосредственно главой Медведовского сельского поселения Тимашевского района.

2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Порядком, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «г» пункта 2.5 настоящего Порядка);

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.

2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, главы Медведовского сельского поселения Тимашевского района, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка, а также может быть принята при

личном приеме заявителя.

2.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также подана заявителем в общественную приемную администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района, расположенную по адресу: Краснодарский край, Тимашевский район, х. Беднягина, пер. Юбилейный, 1, кабинет № 2, часы приема ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте: 352733 Тимашевский район, х. Беднягина, пер. Юбилейный, д. 1.

2.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.adm-kubanec.ru/> раздел «Интернет приемная»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): www.gosuslugi.ru;

в) государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – Региональный портал) <http://pgu.krasnodar.ru>.

г) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими и муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае если жалоба подается через представителя физического или юридического лица, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской

Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

2.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами Медведовского сельского поселения Тимашевского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами Медведовского сельского поселения Тимашевского района 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, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами Медведовского сельского поселения Тимашевского района;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и правовыми актами Медведовского сельского поселения Тимашевского района;

7) отказ 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 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, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами Медведовского сельского поселения Тимашевского района;

10) требование 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;

11) требование представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Медведовского сельского поселения Тимашевского района, на Едином портале, на Региональном портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

2.12. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы, в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.13. В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр, обеспечивают ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для ее рассмотрения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Медведовского сельского поселения Тимашевского района, но не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

2.14. При подаче жалобы в письменной форме в месте предоставления муниципальной услуги заявителю на копии или втором экземпляре жалобы на лицевой стороне первого листа должностным лицом, ответственным за прием жалоб, указывается: специалист администрации непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, дата поступления, и проставляется подпись с указанием Ф.И.О. и должности лица, принявшего жалобу.

Жалоба, поступившая специалисту администрации непосредственно предоставляющему муниципальную услугу, подлежит направлению в администрацию Медведовского сельского поселения Тимашевского района в течение рабочего дня.

2.15. Жалоба, переданная многофункциональным центром, а также полученная от заявителя при личном его обращении в общественную приемную, по почте или в электронном виде, подлежит регистрации в администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

В случае если жалоба подана в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в компетенцию которой не входит ее рассмотрение в соответствии с требованиями пункта 2.1 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемую организацию, учредителю многофункционального центра, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

2.16. Зарегистрированная в администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района жалоба в течение 1 рабочего дня передается главе Медведовского сельского поселения Тимашевского района для определения должностного лица, ответственного за рассмотрение жалобы и подготовку ответа заявителю.

2.17. По результатам рассмотрения жалобы, в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, органом, предоставляющим муниципальную услугу, принимается в форме постановления администрацией Медведовского сельского поселения Тимашевского района, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами Медведовского сельского поселения Тимашевского района;

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

2.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка, заявителю должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

2.20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пунктах 2.18; 2.19 настоящего Порядка, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пунктах 2.18; 2.19 настоящего Порядка, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «г» пункта 2.6 настоящего Порядка, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

2.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

2.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

2.23. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Тимашевского района.

2.24. Администрация Медведовского сельского поселения Тимашевского района отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласно пункта 2.8 настоящего Порядка;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

2.25. Администрация Медведовского сельского поселения Тимашевского района оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз

жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

2.26. Орган, предоставляющий муниципальную услугу сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы, в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка.

Начальник юридического отдела
администрации Медведовского
сельского поселения



И.Е. Степкин