



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОЙСХАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.07.2014

п.Ойсхар

№ 24

Об утверждении административного регламента по  
осуществлению муниципального лесного контроля и надзора  
на территории Ойсхарского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Лесным кодексом Российской Федерации, руководствуясь п.2 статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Ойсхарского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории Ойсхарского сельского поселения.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации



В.Х.Шахгереев

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению главы администрации  
Ойсхарского сельского поселения  
Гудермесского муниципального  
района

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2014 г. № \_\_\_\_

**Административный регламент  
осуществления муниципального лесного контроля  
на территории Ойсхарского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля за использованием, охраной, защитой, воспроизводством лесов на территории Ойсхарского сельского поселения (далее – муниципальный лесной контроль), а также определяет обязанности и ответственность должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих муниципальный лесной контроль, формы осуществления муниципального лесного контроля, права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю.

1.2. Муниципальный лесной контроль осуществляется в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Ойсхарского сельского поселения.

1.3. Муниципальный лесной контроль осуществляется во взаимодействии с органами государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальный лесной контроль за использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесов осуществляется на основании пункта 5 статьи 84, статьи 98 Лесного кодекса Российской Федерации, п.п. 38 п.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», другими нормативными правовыми актами, федерального законодательства, а также муниципальными правовыми актами Ойсхарского сельского поселения, регулирующими вопросы лесного законодательства.

1.5. Муниципальный лесной контроль осуществляется администрацией Ойсхарского сельского поселения (далее – администрация).

## 2. Порядок информирования об осуществлении муниципального лесного контроля

2.1. Порядок информирования:

2.1.1. Местонахождение и почтовый адрес органа, осуществляющего муниципальный контроль для направления обращений и документов:

Гудермесский район, п.Ойсхар.

График работы администрации:

- понедельник - пятница: с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

- суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон для справок: 88715227029

Информация о муниципальном контроле содержится на информационном стенде в администрации поселения.

2.1.2. Информация об осуществлении администрацией муниципального контроля предоставляется:

- непосредственно в помещении администрации;
- по письменным обращениям;
- по телефону
- при обращении по электронной почте.

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципального лесного контроля, необходимая заявителям и лицам, в отношении которых проводятся проверочные мероприятия, предоставляется специалистами администрации в ходе проведения проверки.

2.1.4. Письменное обращение, поступившее в администрацию, рассматривается в течение тридцати дней со дня его регистрации.

2.1.5. При ответах на вопросы, связанные с исполнением муниципальной лесного контроля, в том числе при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, специалисты администрации обязаны быть вежливыми и корректными, мотивированно и в полной мере отвечать на вопросы в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством и своим должностным обязанностями.

## 3. Административные процедуры

*3.1. Основными задачами муниципального лесного контроля являются:*

3.1.1. соблюдение установленного режима использования лесных участков в соответствии с их целевым назначением;

3.1.2. соблюдение порядка, сроков освоения лесных участков, если таковые сроки установлены законодательством Российской Федерации;

3.1.3. сохранение и воспроизводство лесов;

3.1.4. выполнение мероприятий, направленных на предотвращение порчи лесов;

3.1.5. защита муниципальных и общественных интересов, а также прав физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в области использования лесов;

3.1.6. выявление и профилактика правонарушений в области лесного законодательства на территории Ойсхарского сельского поселения;

3.1.7. обеспечение рационального использования лесов поселения, сохранения биологического разнообразия объектов историко-культурного и природного наследия на землях лесов поселения.

**3.2. Специалисты администрации осуществляют муниципальный лесной контроль за:**

3.2.1. соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами установленного режима использования лесных участков в соответствии с их целевым назначением;

3.2.2. недопущением самовольного занятия и использования лесных участков;

3.2.3. соблюдением сроков освоения лесных участков;

3.2.4. оформлением прав на лесной участок;

3.2.5. своевременным и качественным выполнением мероприятий по воспроизводству лесов;

3.2.6. недопущением загрязнений и порчи лесов.

**3.4. Полномочия органа муниципального лесного контроля**

К полномочиям администрации относятся:

3.4.1. организация и осуществление муниципального лесного контроля;

3.4.2. разработка административных регламентов осуществления муниципального лесного контроля;

3.4.3. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований лесного законодательства на территории Ойсхарского сельского поселения;

3.4.4. иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством.

администрация при организации и осуществлении муниципального лесного контроля может в соответствии с законодательством Российской Федерации привлекать экспертов, представителей экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами деятельности или действий (бездействия) в сфере использования лесов.

**3.5. Формы муниципального лесного контроля, порядок проведения мероприятий по муниципальному лесному контролю**

3.5.1. Формами муниципального лесного контроля являются плановые и внеплановые проверки.

3.5.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых администрацией ежегодных планов.

Утвержденный главой Ойсхарского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц

посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального лесного контроля в сети Интернет, либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.5.3 В ежегодных планах проведения плановых проверок по муниципальному лесному контролю указываются:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального лесного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5.4 Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.5.5 Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.5.6 О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5.7 Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5.8 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 3.5.7. настоящей Регламенты, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.5.9 Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.5.10 Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте а) и б) части 2 пункта 3.5.7 настоящего регламента, администрацией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.11 Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 ст. 10 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его

заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.5.12 О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.5.7 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.13 В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5.14. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.5.5 и 3.5.9 настоящего регламента, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.5.15. Проверка проводится на основании распоряжения, по типовой форме, предусмотренной федеральным законодательством.

Проверка может проводиться только специалистом, осуществляющим муниципальный лесной контроль, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.5.16. По результатам проверки специалист, проводящий проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, предусмотренной федеральным законодательством.

3.5.17. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомления либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

3.5.18. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю

юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

3.5.19. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.20. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований лесного законодательства на территории Ойсхарского сельского поселения специалисты, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов российской федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

При осуществлении указанной обязанности специалисты администрации осуществляют взаимодействие с органами государственной власти в соответствии с законодательством.

### *3.6. Особенности осуществления муниципального лесного контроля за использованием, охраной, защитой, воспроизводством лесов физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями*

3.6.1 Муниципальный лесной контроль за использованием, охраной, защитой, воспроизводством лесов физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном разделом 3 настоящего регламента, за исключением положений пунктов 3.5.2, 3.5.10, 3.5.11, 3.5.19.

Распоряжение, о проведении проверки, акт о проведении такой проверки оформляются аналогично типовым формам, указанным в пунктах 3.6.15 и 3.6.16 настоящего регламента.

3.6.2 Плановые проверки использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, проводятся на основании разрабатываемых администрацией ежегодных планов.



### *3.7 Обязанности и права специалистов, осуществляющих муниципальный лесной контроль*

3.7.1. Специалисты администрации при осуществлении муниципального лесного контроля обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований лесного законодательства на территории Ойсхарского сельского поселения;
- 2) соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном пунктом 3.5.10 настоящего регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2009 № 294-ФЗ;
- 11) не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;

13) направлять в правоохранительные органы материалы по выявленным нарушениям для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

14) проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушения в области лесного законодательства;

15) выдавать предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений и принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

16) осуществлять иные предусмотренные законодательством обязанности.

3.8. Специалисты администрации при осуществлении муниципального лесного контроля имеют право:

3.8.1. детального осмотра лесных участков;

3.8.2. привлечения специалистов для проведения необходимых экспертиз, дачи заключений;

3.8.3. внесения предложений в администрацию Ойсхарского сельского поселения о досрочном расторжении договоров аренды лесных участков, находящихся в муниципальной собственности;

3.8.4. осуществлять проверки соблюдения лесного законодательства;

3.8.5. составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления гражданам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим использование лесных участков. К акту могут прилагаться протоколы (заключения) проведенных исследований (испытаний) и экспертиз, объяснения физических и должностных лиц, а также другие документы, связанные с проверкой;

3.8.6. обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении действий, препятствующих осуществлению муниципального лесного контроля, а также для установления личности граждан, виновных в нарушении лесного законодательства;

3.8.7. предъявлять в пределах своей компетенции иски в суды;

3.8.8. привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом необходимой проверки;

3.8.9. участвовать в подготовке муниципальных правовых актов, касающихся использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов;

3.8.10. осуществлять иные предусмотренные законодательством права.

*3.9. Ответственность специалистов осуществляющих муниципальный лесной контроль при проведении проверки*

Специалисты осуществляющие муниципальный лесной контроль в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством.

#### **4. Права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки**

4.1. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

4.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4.1.2. получать от специалистов Администрации информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим регламентом;

4.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями специалистов администрации;

4.1.4. обжаловать действия (бездействие) специалистов администрации, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

4.2.1. обеспечивать присутствие уполномоченных представителей физических лиц, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;

4.2.2. предоставлять необходимые для проведения проверки документы;

4.3. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение настоящего регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Ойсарского сельского поселения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

#### **5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции**

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений специалистов администрации поселения, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, производится в административном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Необоснованное затягивание установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- в администрации поселения;
- в судебные органы.

5.3. Органом местного самоуправления, рассматривающим и принимающим решения по жалобам является администрация сельского поселения.

5.4. Жалобы подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

5.5. Жалобы могут быть поданы устно, письменно в форме письма или посредством факсимильной связи. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приёма либо направлена по почте, в том числе по факсимильной связи.

5.6. В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приёма главой администрации поселения.

Информация о месте, днях и часах приёма руководителей доводится посредством размещения на информационных стендах, а также на официальном портале органов местного самоуправления муниципального образования.

5.7. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в администрацию поселения. Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов. Решение по жалобе подписывается должностным лицом администрации поселения.

5.10. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, её направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддаётся прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства,

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.1.11. Заявителю сообщается о невозможности рассмотрения его жалобы в срок до 10 (десяти) дней с момента обращения заявителя либо регистрации письменной жалобы.

5.1.12. При обнаружении виновности должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения специалистом администрации поселения возложенных на него обязанностей в связи с принятым по жалобе решением руководитель администрации поселения принимает меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности.

5.1.13. Судебное обжалование.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной функции в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд в следующие сроки:

три месяца со дня, когда стало известно о нарушении права заявителя;

один месяц со дня получения заявителем письменного уведомления об отказе вышестоящего органа, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если заявителем не был получен на неё письменный ответ.