

- проверяет наличие приложенных к обращению (запросу, заявлению) документов, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги готовится решение (результат предоставления муниципальной услуги) заявителю.

3.6. Выдача решения

(результата предоставления муниципальной услуги) заявителю

3.6.1. Обязанности лица, ответственного за выдачу решения (результата предоставления муниципальной услуги), закрепляются в его должностной инструкции.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента

4.1.1. Глава Администрации осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Должностные лица, муниципальные служащие Администраций несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

4.2.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Администраций.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

- на информационных стендах Администраций;
- на официальном сайте Администраций;
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

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

- нарушение срока регистрации обращения (запроса, заявления) о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;