

муниципальной услуги, и принятием решений (далее – текущий контроль) осуществляется Главой администрации МО «Бологовский район».

27. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами администрации МО «Бологовский район», предоставляющего муниципальной услугу, должностными регламентами и должностными инструкциями.

28. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой администрации МО «Бологовский район».

29. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей муниципальной услуги.

30. Проведение проверок может носить плановый (осуществляется на основании утвержденных планов) и внеплановый характер (осуществляется по конкретному обращению потребителя муниципальной услуги).

31. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

32. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

а) Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностного лица администрации МО «Бологовский район» либо специалиста структурного подразделения при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

б) Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Административного регламента (далее – обращение), устно или письменно к Главе администрации МО «Бологовский район» и иным должностным лицам, осуществляющим контроль за предоставлением муниципальной услуги.

в) Прием и рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

г) В письменном обращении заявители в обязательном порядке указывают:

- наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя и отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- предмет обращения;