

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕРГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 50
от 11 декабря 2012 года
пос.Зерновой

О внесении изменений в постановление
№ 15 от 31 мая 2012 года « Об утверждении административного
Регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок
,выписок из домовой и похозяйственной книг »

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г.№ 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
и приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие
с требованиями действующего законодательства внести изменения в
постановление администрации Зерновского муниципального образования
Дергачевского муниципального района № 15 от 31 мая 2012 г. « Об
утверждении административного Регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача справок ,выписок из домовой и похозяйственной книг » и
изложить раздел 5 административного регламента «Досудебный
(внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений
уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также
должностных лиц, муниципальных служащих» в следующей редакции:

- 5.1).Гражданин имеет право подать жалобу главе администрации
Зерновского муниципального образования Дергачевского муниципального
района в письменной форме, при личном приеме или в электронном виде
(указать email).
- 5.2)Жалоба подается в следующих случаях:
 - а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги;
 - б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных

нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

г)отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

д)отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е)требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы , не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж)отказ органа, предоставляющего муниципальной услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3)Жалоба должна содержать:

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

б)фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

г)доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием(бездействием)органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4)Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления . Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

5.5.По результатам рассмотрения жалобы глава администрации принимает

решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

2. Постановление вступает в силу с даты обнародования.

Глава администрации Зерновского
муниципального образования-



В.А.Ипатьев