АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСОКОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.02.2012 г. № 32

с. Высокий Яр

О внесении изменений в Постановление

Администрации Высокоярского сельского поселения

от 08.06.2011 г. № 56 «Об утверждении административного

регламента муниципальной услуги «выдача документов

(единого жилищного документа, копии финансово – лицевого счета,

выписки из домовой книги, карточки учета собственника помещения, справок и иных документов»

В соответствии с Федеральным законом от 3.12.2011 года № 383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в Постановление Администрации Высокоярского сельского поселения от о8.06.2011 года № 56 «Об утверждении административного

регламента муниципальной услуги «выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово – лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника помещения, справок и иных документов»

1. Главу 5 «досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

« 23. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) специалистов Администрации поселения, участвующих в исполнении муниципальной услуги, в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

24. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных п.8 главы 2 административного регламента;

4) отказ в приеме документов без оснований указанных п.9 главы 2 административного регламента;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены п.10 главы 2;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной п.11 главы 2 административного регламента.

7) отказ назначенного лица за предоставление административного регламента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

25. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носители, в электронной форме на Главу сельского поселения. Жалобы на решения, принятые Главой поселения, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно Главой сельского поселения.

26. Жалоба может быть направлена по почте, а также принята при личном приеме заявителя.

27. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа - Администрация Высокоярского сельского поселения, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Высокоярского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Высокоярского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального . Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28. Срок рассмотрения жалобы, поступивших в Администрацию Высокоярского сельского поселения, предоставляющий муниципальную услугу, - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Высокоярского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

29. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Высокоярского сельского поселения, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следуюющих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Высокоярского сельского поселения, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2) отказывает в удовлетворении жалобы

30. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.

31. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава администрации Высокоярского сельского поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава сельского поселения С.С.Брунгард