

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТИШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НЕХАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2014г.

№ 10

О внесении изменений в постановление Администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области № 10 от 01.03.2012г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов)»»

В целях приведения постановления администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области № 10 от 01.03.2012г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов)»» в соответствие с федеральным и региональным законодательством

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области № 10 от 01.03.2012г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов)»» с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации Тишанского сельского поселения от 10.05.2012г. № 30, от 16.11.2012г. № 61,) следующие изменения:

1.1. Внести в приложение к постановлению администрации Тишанского сельского поселения от 01.03.2012г. № 10 (далее - Регламента) следующие изменения:

1.1.1. п.2.6 Регламента дополнить п/п 2.6.2 следующего содержания:

“2.6.2. Запрещено требовать от заявителя:

— предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами,

регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.”

1.1.2. п 2.10. Регламента изложить в новой редакции:

“2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.”

1.1.3. Пункт 5.3 Регламента изложить в новой редакции:

“5.3. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу главе Тишанского сельского поселения.”

1.1.4. Пункт 5.4. Регламента изложить в новой редакции:

“Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц устанавливается Правительством Российской Федерации.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Тишанского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volganet.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия(бездействия) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.”

1.1.5. По тексту Регламента слова «государственную услугу», «государственной услуги» заменить словами «муниципальная услуга» в соответствующих падежах.

2. Дополнить административный регламент Приложением № 2 (прилагается).

3. Постановление подлежит обнародованию и вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Тишанского
Сельского поселения



А.Н.Сафронов

Приложение № 2
к административному регламенту
администрации Тишанского
сельского поселения по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача документов
(выписки из похозяйственной книги, справок
и иных документов)»

Главе администрации
Тишанского сельского поселения
Нехаевского муниципального района
Волгоградской области

от _____
проживающего по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата

_____/_____
Подпись фамилия инициалы заявителя