АДМИНИСТРАЦИЯ РЫШКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.01.2013г. №4

О внесение изменений постановления администрации Рышковского сельсовета от 29.10.2012г. № 57 «Об утверждении Административного регламента Администрации Рышковского сельсовета Железногорского района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

Рассмотрев протест Железногорской межрайонной прокуратуры от 09.01.2013. № 01-32-2013, администрация Рышковского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Рышковского сельсовета от 29.10.2012г. № 57 «Об утверждении Административного регламента Администрации Рышковского сельсовета Железногорского района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»:

- п.2.7 Административного регламента исключить;

-раздел 5 « Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих администрации Рышковского сельсовета Железногорского района, предоставляющих муниципальную услугу» Административного регламента читать в следующей редакции:

5.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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.

5.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Административного регламента, устно или письменно к Главе администрации Рышковского сельсовета Железногорского района, заместителю главы администрации Рышковского сельсоветаЖелезногорского района.

Жалоба должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя либо полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

- контактный почтовый адрес, другие контактные сведения;

- предмет жалобы;

- причину несогласия заявителя с обжалуемым решением, действием (бездействием);

- выдержки или копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства;

- личную подпись заявителя (либо руководителя юридического лица) и дату составления документа, а в случае направления жалобы от имени юридического лица подпись представителя юридического лица, заверенную печатью юридического лица с приложением заверенной копии документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица.

Отсутствие в письменном обращении любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении обращения (претензии).

В подтверждение своих доводов Заявитель имеет право приложить к письменному обращению (претензии) документы и материалы либо их копии.

2.Настоящее постановление опубликовать в газете «Рышковский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Железногорского района.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Рышковского сельсовета

Железногорского района А.А.Чурюкин