ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕВИЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ УСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

04.04.2017 г. с.Девица № 62

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов) в администрации сельского поселения Девицкий сельсовет», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Девицкий сельсовет от 16.07.2015 г. № 75 (с изменениями от 12.10. 2016 г. № 126)

На основании протеста заместителя прокурора Усманского района от 31.03.2017 года № 38д-2017 на Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов) в администрации сельского поселения Девицкий сельсовет», администрация сельского поселения Девицкий сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов) в администрации сельского поселения Девицкий сельсовет», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Девицкий сельсовет от 16.07.2015 г. № 75 (с изменениями от 12.10. 2016 г. № 126) (прилагаются).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского

поселения Девицкий сельсовет В.В. Требунских

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Девицкий сельсовет

от 04.04.2017 г. № 62

Изменения

в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче документов (выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов) в администрации сельского поселения Девицкий сельсовет», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Девицкий сельсовет от 16.07.2015 г. № 75 (с изменениями от 12.10. 2016 г. № 126)

1. Пункт 5.3. Раздела V. изложить в следующей редакции:

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

При обращении заявителей в письменной форме рассмотрение обращений граждан и организаций осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области и органа местного самоуправления.

2. Пункт 5.6. Раздела V. изложить в следующей редакции:

5.6. 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.

3. Пункт 5.8. Раздела V. изложить в следующей редакции:

5.8. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

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