АДМИНИСТРАЦИЯ

городского поселения "Рабочий поселок Лососина"

Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2020 № 98

р.п. Лососина

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление справки с места жительства умершего», утвержденный постановлением администрации городского поселения «Рабочий поселок Лососина» от 20.06.2012 № 27

На основании Протеста прокурора, в целях приведения нормативно-правовых актов администрации городского поселения «Рабочий поселок Лососина» Советско-Гаванского муниципального района в соответствие с действующим законодательством администрация городского поселения «Рабочий поселок Лососина»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление справки с места жительства умершего», утвержденный постановлением администрации городского поселения «Рабочий поселок Лососина» от 20.06.2012 № 27 изложив п.5 административного регламента в следующей редакции согласно Приложения.

2.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

Глава городского поселения И.Н.Будяк

Приложение

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействий) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование:

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ администрации городского поселения «Рабочий поселок Лососина», предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых

2

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме к Главе администрации городского поселения «Рабочий поселок Лососина» в администрацию городского поселения «Рабочий поселок Лососина».

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, в который направлено обращение, должностного лица администрации городского поселения «Рабочий поселок Лососина»;

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 городского поселения «Рабочий поселок Лососина», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации городского поселения «Рабочий поселок Лососина», предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) администрации городского поселения «Рабочий поселок Лососина», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации городского поселения «Рабочий поселок Лососина», предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения «Рабочий поселок Лососина», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрацией городского поселения «Рабочий поселок Лососина», 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского поселения «Рабочий поселок Лососина», принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского поселения «Рабочий поселок Лососина» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

3

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#Par49) настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры»