АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМАНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 апреля 2013 г.№ 266 с.Калманка

О внесении изменений и дополнений

в постановление администрации района

№ 599 от 02.09.2011 г. «Об утверждении

административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Организация

рассмотрения обращений граждан в

администрации Калманского района»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановления администрации района № 599 от 02.09.2011 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация рассмотрения обращений граждан в администрации Калманского района» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации района № № 599 от 02.09.2011 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация рассмотрения обращений граждан в администрации Калманского района» (приложение 1).

2. Управляющему делами – руководителю аппарата администрации района (Н.Ф. Михайлова) обеспечить соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация рассмотрения обращений граждан в администрации Калманского района», разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Калманского района в сети Интернет и опубликовать в районной газете «Заря Приобья».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации района С.А. Тахтаров

Приложение1 к

постановлению администрации района

от 19 апреля 2013 г. № 266

Изменения и дополнения в постановление администрации района

№ 599 от 02.09.2011 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация рассмотрения обращений граждан в администрации Калманского района»

1.Пункт 2.1.1. Раздела 2 изложить в следующей редакции

«Наименование муниципальной услуги - «Организация рассмотрения обращений граждан в администрации Калманского района».

Муниципальную услугу «Организация рассмотрения обращений граждан в администрации Калманского района» предоставляет администрация Калманского района.

Почтовый адрес: 659040, Алтайский край, Калманский район, ул. Ленина д.21

График работы: ежедневно с 8-30 до 17-00, обед с 12-30 до 14-00, выходной: суббота, воскресенье.

Телефон (факс): (838551) 22401

Адрес электронной почты: adminkal@mail.ru.

Администрация района организует исполнение запросов, поступивших в форме письменного, электронного, устного обращения.

Письменное обращение гражданина, поступившее в администрацию района рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в приемной администрации района.»

2. Раздел 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет

муниципальным служащим» читать в новой редакции

«5.1. Гражданин имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) комиссии, муниципальных служащих в досудебном и (или) судебном порядке

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3)требование у заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу- в администрацию Калманского района.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего;

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

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.

7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 7](#Par304) настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](#Par292) настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.