|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | ПРОЕКТ   1. **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** 2. **«ТИМАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**   **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **от 00.00.2018 №**  п. Индига, НАО  **О внесении изменений в Административный регламент**  **предоставления муниципальной услуги**  **«Выдача справок о составе семьи гражданам, проживающим в домах жилищного фонда муниципального образования «Тиманский сельсовет»**  **Ненецкого автономного округа»** |   Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=48DEC419AAB329386D7E9F6951A485307F68DBDFDB7E9E0D904CDCA122EB6DCFC7E850A3A35FEC55jFn6G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Тиманский сельсовет» НАО от 22.10.2012 № 81п, Администрация МО «Тиманский сельсовет» НАО ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Внести прилагаемые изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о составе семьи гражданам, проживающим в домах жилищного фонда муниципального образования «Тиманский сельсовет» Ненецкого автономного округа», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Тиманский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 21.03.2016 № 6п.  2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).  Глава МО «Тиманский сельсовет» НАО О.И. Давыдов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации  МО «Тиманский сельсовет» НАО  от \_\_.05.2018 № \_\_\_\_ |

**Изменения**

**в Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача справок о составе семьи гражданам, проживающим в домах жилищного фонда муниципального образования «Тиманский сельсовет» Ненецкого автономного округа»**

1. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

9) 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 Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.».

2. Пункт 5.5. изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.».

3. Пункт 5.14. изложить в следующей редакции:

«5.14. Поступившая жалоба, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.».