

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 2012 г.

№ _____

О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 31 января 2012 года № 133 «Об утверждении административного регламента администрации Мирного по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов»

В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 31 января 2012 года № 133, следующие изменения: раздел V регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного

67. Граждане, направившие обращения в администрацию Мирного, имеют право на письменное внесудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) сотрудниками администрации Мирного, зафиксированных в полученных ими архивных справках, выписках и копиях архивных документов или в ответах в форме электронного документа.

68. Жалоба подается в письменной форме (в том числе при личном приеме) или в форме электронного документа на имя главы администрации Мирного.

Кроме этого, жалоба должна содержать:

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Мирного либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Мирного либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

69. Жалоба, поступившая в администрацию Мирного, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

70. Заявитель вправе получить устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефону общего отдела администрации Мирного.

71. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Мирного (лицо, его замещающее) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

72. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 69, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

73. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации Мирного (лицо, его замещающее), незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Н.Л. Бикуса.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

