



**АДМИНИСТРАЦИЯ
САДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАТИЩЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

п. Садовый

16.02.2018

№ 13

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации
Садовского муниципального образования Татищевского района Саратовской
области от 02.09.2016 №110 «Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра
муниципального имущества, находящегося в собственности
Садовского муниципального образования
Татищевского района Саратовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на основании Устава Садовского муниципального образования Татищевского района Саратовской области п о с т а н о в л я ю:

1. В приложение постановления администрации Садовского муниципального образования Татищевского района Саратовской области от 02.09.2016 №110 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципального имущества, находящегося в собственности Садовского муниципального образования Татищевского района Саратовской области» внести следующие изменения и дополнения:

а) п.1.5.4 изложить в новой редакции:

«1.5.4 Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в администрацию муниципального образования письменно посредством почтовой связи, электронной почты либо подав письменное обращение непосредственно специалисту администрации.

Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления.

В письменном обращении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

предмет обращения;

личная подпись заявителя (в случае обращения физического лица);

подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

дата составления обращения.

В подтверждение своих доводов заявитель по своей инициативе прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанный специалист администрации, направляет на электронный адрес заявителя уведомление о получении обращения.

Обращение, поступившее в администрацию Садовского муниципального образования Татищевского района Саратовской области в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение 10 календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается главой муниципального образования.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию муниципального образования в форме электронного документа на официальный адрес электронной почты sadovskoemo@mail.ru, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию муниципального образования в письменной форме.

На поступившее в администрацию муниципального образования обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требованием Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

на официальном сайте Татищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В этом случае гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается».

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение специалисту администрации муниципального образования, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение»;

б) абзац 3 пункта 5.18 изложить в новой редакции:

«посредством информирования при письменном обращении по почтовому адресу, указанному в обращении, и при обращении в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении».

2. Обнародовать настоящее постановление в местах обнародования муниципальных правовых актов.

Глава муниципального образования

О.Г. Богомолова