#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПАШОЗЕРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТИХВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ПАШОЗЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 ноября 2017 года № 08-118-а

О внесении изменений и дополнений в административный регламент администрации муниципального образования Пашозерское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «[Предоставление выписки из похозяйственной книги, справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства](https://gu.lenobl.ru/Pgu/new/?page-url=services.detail&pasport=4740100010000049558)»утверждённый постановлением № 08-03-а от 25 января 2016 года

В Административный регламент администрации муниципального образования Пашозерское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «[Предоставление выписки из похозяйственной книги, справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства](https://gu.lenobl.ru/Pgu/new/?page-url=services.detail&pasport=4740100010000049558)»утверждённый постановлением № 08-03-а от 25 января 2016 года, необходи­мо внести изменения и дополнения изложив пункты 6.6; 6.9; в следующей редакции:

«6.6. 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 государственную услугу, или 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.»

 «6.9. Ответ на жалобу не дается в случаях, если жалоба не содержит:

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

О чем в течении 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия/наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.»

Глава администрации В.В. Вихров