Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 сентября 2016 г. N 687

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ

И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ,

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ

И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 10.03.2017 N 172,от 14.05.2018 N 292, от 17.04.2019 N 107-П) |

В соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P42) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми:

от 12 ноября 2012 г. N 765 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, муниципальных учреждений, руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг и услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, организациями, в которых размещается муниципальное задание, предоставляемых в электронном виде";

от 8 февраля 2013 г. N 68 "О внесении изменений в Постановление администрации города Перми от 12.11.2012 N 765 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг";

от 22 августа 2013 г. N 675 "О внесении изменений в Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, муниципальных учреждений, руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг и услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, организациями, в которых размещается муниципальное задание, предоставляемых в электронном виде, утвержденный Постановлением администрации города Перми от 12.11.2012 N 765";

от 16 октября 2014 г. N 718 "О внесении изменений в Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, муниципальных учреждений, руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг и услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, организациями, в которых размещается муниципальное задание, предоставляемых в электронном виде, утвержденный Постановлением администрации города Перми от 12.11.2012 N 765";

от 1 сентября 2015 г. N 613 "О внесении изменений в Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, муниципальных учреждений, руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг и услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, организациями, в которых размещается муниципальное задание, предоставляемых в электронном виде, утвержденный Постановлением администрации города Перми от 12.11.2012 N 765".

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

6. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

И.о. главы администрации города Перми

А.В.ШАГАП

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

от 14.09.2016 N 687

ПОРЯДОК

ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ

(БЕЗДЕЙСТВИЕ) ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ

СЛУЖАЩИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 10.03.2017 N 172,от 14.05.2018 N 292, от 17.04.2019 N 107-П) |

I. Общие положения

Настоящий Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг (далее - Порядок) определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, включенных в Перечень муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", предоставляемых в многофункциональных центрах, утвержденный Постановлением администрации города Перми от 26 декабря 2012 г. N 105-П (далее - Жалоба).

Действие настоящего Порядка распространяется на Жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

II. Требования к подаче Жалобы

2.1. Жалоба подается в администрацию города Перми и подлежит регистрации в отделе по работе с обращениями граждан администрации города Перми (далее - Отдел).

В случае если Жалоба подана заявителем в функциональный или территориальный орган администрации города Перми (далее - Орган), в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Орган направляет Жалобу в Отдел и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении Жалобы.

При этом срок рассмотрения Жалобы исчисляется со дня регистрации Жалобы в Отделе.

2.2. Жалоба должна содержать:

наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (далее - Ф.И.О.) должностного лица Органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо Ф.И.О. муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

Ф.И.О., 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, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

Рекомендуемая форма [Жалобы](#P172) приведена в приложении к настоящему Порядку.

2.3. В случае если Жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

2.4. Жалоба может быть подана в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте:

2.4.1. прием Жалоб в письменной форме осуществляется Отделом.

В случае подачи Жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4.2. в электронном виде Жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru (далее - официальный сайт);

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru" (далее - Единый портал) <1>;

--------------------------------

<1> Возможность подачи Жалобы посредством Единого портала обеспечивается в сроки и в соответствии с требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236.

2.4.3. при подаче Жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 2.3](#P69) настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

2.4.4. в случае наличия соответствующего соглашения о взаимодействии между Органом и краевым государственным автономным учреждением "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) Жалоба может быть подана через МФЦ.

В случае подачи Жалобы через МФЦ Жалоба передается МФЦ в Орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней с даты поступления Жалобы.

Орган обеспечивает передачу Жалобы в Отдел в соответствии с [пунктом 2.1](#P60) настоящего Порядка.

Срок рассмотрения Жалобы исчисляется со дня ее регистрации в Отделе.

2.5. Заявитель может обратиться с Жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами города Перми, в том числе административными регламентами оказания муниципальных услуг, для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 17.04.2019 N 107-П)

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами города Перми для предоставления муниципальной услуги;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами города Перми;

требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами города Перми;

отказа Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 14.05.2018 N 292)

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами города Перми;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 14.05.2018 N 292)

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 17.04.2019 N 107-П)

III. Рассмотрение Жалобы

3.1. В администрации города Перми уполномоченными на рассмотрение Жалоб являются:

Глава города Перми - в отношении Жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных органов, возглавляемых заместителями главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, возглавляющих функциональные органы администрации города Перми,

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 10.03.2017 N 172)

заместители главы администрации города Перми - в отношении Жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных органов администрации города Перми (за исключением функциональных органов, указанных в [абзаце втором пункта 3.1](#P106) настоящего Порядка), руководителей и муниципальных служащих функциональных органов администрации города Перми, общее руководство которыми осуществляют, территориальных органов администрации города Перми, руководителей и муниципальных служащих территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг по направлениям деятельности возглавляемого функционально-целевого блока (далее - Уполномоченные должностные лица).

Уполномоченные должностные лица организуют рассмотрение Жалобы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.2. В случае поступления Жалобы на решения и действия (бездействие) функциональных органов, возглавляемых заместителями главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, возглавляющих функциональные органы администрации города Перми, Глава города Перми направляет Жалобу:

3.2.1. в контрольно-аналитический департамент администрации города Перми (далее - КАД) в случае наличия в Жалобе оснований, предусмотренных [абзацами третьим](#P89), [четвертым](#P90), [седьмым пункта 2.5](#P94) настоящего Порядка, для проведения проверки наличия признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 2.1 Закона Пермского края от 6 апреля 2015 г. N 460-ПК "Об административных правонарушениях в Пермском крае", и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях (далее - проверка), а также для подготовки ответа за его подписью;

3.2.2. заместителю главы администрации города Перми, возглавляющему функциональный орган администрации города Перми, предоставляющий муниципальную услугу, в иных случаях, не отнесенных к компетенции КАД, для подготовки ответа за подписью Главы города Перми;

3.2.3. в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми (далее - УВМСК) для сведения.

(п. 3.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 10.03.2017 N 172)

3.3. Заместители главы администрации города Перми, являющиеся Уполномоченными должностными лицами, обеспечивают рассмотрение Жалобы и подготовку ответа заявителю.

При этом Жалоба направляется в КАД для проведения проверки, а также в УВМСК для сведения.

(п. 3.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 10.03.2017 N 172)

3.4. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 10.03.2017 N 172.

3.5. Администрация города Перми, а также Органы в пределах компетенции обеспечивают:

оснащение мест приема Жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Органов, их должностных лиц и муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах, официальном сайте, Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Органов, их должностных лиц и муниципальных служащих, которое осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

формирование отчетности о полученных и рассмотренных Жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных Жалоб).

3.6. Отдел осуществляет регистрацию Жалобы не позднее следующего рабочего дня с даты ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней с даты ее регистрации.

В случае обжалования отказа Органа, должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений Жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты ее регистрации.

IV. Результат рассмотрения Жалобы

4.1. По результатам рассмотрения Жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" принимается одно из следующих решений:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 14.05.2018 N 292)

жалоба удовлетворяется, в том числе обеспечивается отмена принятого решения, исправление допущенных Органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами города Перми;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 14.05.2018 N 292, от 17.04.2019 N 107-П)

в удовлетворении Жалобы отказывается.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 14.05.2018 N 292)

4.2. Ответ по результатам рассмотрения Жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

4.3. В ответе по результатам рассмотрения Жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество Уполномоченного должностного лица;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по Жалобе;

принятое по Жалобе решение;

в случае если Жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по Жалобе решения.

4.4. Ответ по результатам рассмотрения Жалобы подписывается Уполномоченным должностным лицом.

4.5. Уполномоченное должностное лицо отказывает в удовлетворении Жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по Жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача Жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по Жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету Жалобы.

4.6. Уполномоченное должностное лицо может оставить Жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в Жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочесть какую-либо часть текста Жалобы, Ф.И.О. (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в Жалобе.

Уполномоченное должностное лицо обеспечивает уведомление заявителя об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 17.04.2019 N 107-П)

Приложение

к Порядку

подачи и рассмотрения жалоб

на решения и действия (бездействие)

функциональных и территориальных

органов администрации города Перми,

должностных лиц и муниципальных

служащих функциональных

и территориальных органов администрации

города Перми при предоставлении

муниципальных услуг

 ЖАЛОБА

 на решения и действия (бездействие) функциональных

 и территориальных органов администрации города Перми,

 должностных лиц и муниципальных служащих функциональных

 и территориальных органов администрации города Перми

 при предоставлении муниципальных услуг

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, в который

 подается жалоба)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., место жительства физического лица, наименование и сведения

 о местонахождении юридического лица, контактная информация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, Ф.И.О.

 должностного лица, муниципального служащего органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) органа,

 предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица,

 муниципального служащего органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением

 и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную

 услугу, должностного лица, муниципального служащего органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложения <\*>:

 1.

 2.

 --------------------------------

 <\*> Документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя.