**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Верхазовского МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДЕРГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 22**

от 03 декабря 2012 года

**О внесении изменений в постановление №11**

 **от 20.06.2012 года «Об утверждении**

**административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги « Выдача справок**

 **о составе семьи жителям Верхазовского**

**муниципального образования »**

 1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства внести изменения в постановление администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района № 11 от 20.06.2012 г. и изложить раздел 5 административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» в следующей редакции :

 5.1 Гражданин имеет право подать жалобу главе администрации Верхазовского муниципального образования, Дергачевского муниципального района в письменной форме, при личном приеме или в электронном виде.

Верхазовское МО http: // verxaz.dergachi.ru/.

5.2 Жалоба подается в следующих случаях:

 а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

 б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги ;

 в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги ;

 г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

 д) отказ предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 ж) отказ органа, представляющего муниципальной услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуг документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 5.3 Жалоба должна содержать:

 а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 б) фамилию, имя, отчество (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;

 в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

 г) 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 копии.

 5.4 Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

 5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

 2. Постановление вступает в силу с даты обнародования.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхазовского**

**муниципального образования Р.Р.Алимов.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Верхазовского МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДЕРГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23**

от 03 декабря 2012 года

**О внесении изменений в постановление №9**

**от 20.06.2012 года «Об утверждении**

**административного регламента предоставления**

 **муниципальной услуги « Выдача постановлений**

 **о присвоении почтового адреса**

**земельному участку, объекту**

**недвижимости, об изменении почтового адреса**

 **объекту недвижимости, о разделе на**

 **части объекта недвижимости »**

 1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства внести изменения в постановление администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района № 9 от 20.06.2012 г. и изложить раздел 12 административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» в следующей редакции :

 12.1 Гражданин имеет право подать жалобу главе администрации Верхазовского муниципального образования, Дергачевского муниципального района в письменной форме, при личном приеме или в электронном виде.

Верхазовское МО http: // verxaz.dergachi.ru/.

 12.2 Жалоба подается в следующих случаях :

 а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ;

 б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги ;

 в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги ;

 г) отказ в приеме документов , представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги ;

 д) отказ предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 ж) отказ органа, представляющего муниципальной услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуг документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 12.3 Жалоба должна содержать :

 а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 б) фамилию, имя, отчество (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;

 в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

 г) 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 копии.

 12.4 Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

 12.5 По результатам рассмотрения жалобы глава администрации принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

 2. Постановление вступает в силу с даты обнародования.

 3 Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхазовского**

**муниципального образования Р.Р.Алимов.**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Верхазовского МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДЕРГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 21**

от 03 декабря 2012 года

**О внесении изменений в**

**постановление № 12 от20.06.2012 года**

 **«Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной**

**услуги « Выдача справок, выписок из**

 **домовой и похозяйственной книги »**

 1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства внести изменения в постановление администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района № 12 от 20.06.2012г. и изложить раздел 5 административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» в следующей редакции :

 5.1 Гражданин имеет право подать жалобу главе администрации Верхазовского муниципального образования, Дергачевского муниципального района в письменной форме, при личном приеме или в электронном виде .

Верхазовское МО http : // verxaz.dergachi.ru/.

 5.2 Жалоба подается в следующих случаях :

 а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ;

 б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги ;

 в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги ;

 г) отказ в приеме документов , представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги ;

 д) отказ предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 ж) отказ органа, представляющего муниципальной услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуг документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 5.3 Жалоба должна содержать :

 а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 б) фамилию, имя, отчество (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;

 в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

 г) 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 копии.

 5.4 Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

 5.5 По результатам рассмотрения жалобы глава администрации принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

 2. Постановление вступает в силу с даты обнародования.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхазовского**

**муниципального образования Р.Р.Алимов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Верхазовского МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДЕРГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 24**

от 03 декабря 2012 года

**О внесении изменений в постановление № 14**

 **от 20.06.2012 года «Об утверждении**

**административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги « Организация приема**

 **граждан обеспечение своевременного и**

**полного рассмотрения устных и**

**письменных обращений граждан,**

**принятие по ним решений и**

**направлений ответов заявителям**

**в установленный законодательством срок »**

 1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства внести изменения в постановление администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района № 14 от 20.06.2012 г. и изложить раздел 5 административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» в следующей редакции :

 5.1 Гражданин имеет право подать жалобу главе администрации Верхазовского муниципального образования, Дергачевского муниципального района в письменной форме, при личном приеме или в электронном виде .

Верхазовское МО http : // verxaz.dergachi.ru/.

 5.2 Жалоба подается в следующих случаях :

 а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ;

 б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги ;

 в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги ;

 г) отказ в приеме документов , представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги ;

 д) отказ предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 ж) отказ органа, представляющего муниципальной услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуг документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 5.3 Жалоба должна содержать :

 а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 б) фамилию, имя, отчество (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;

 в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

 г) 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 копии.

 5.4 Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

 5.5 По результатам рассмотрения жалобы глава администрации принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

 2. Постановление вступает в силу с даты обнародования.

 3 Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхазовского**

**муниципального образования Р.Р.Алимов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Верхазовского МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДЕРГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 25**

от 03 декабря 2012 года

**О внесении изменений в постановление № 13**

 **от 20.06.2012 года «Об утверждении**

**административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

 **« Совершение нотариальных**

**действий, предусмотренных законодательством,**

**в случае отсутствия в поселении нотариуса** »

 1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства внести изменения в постановление администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района № 13 от 20.06.2012г. и изложить раздел 5 административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» в следующей редакции :

 5.1 Гражданин имеет право подать жалобу главе администрации Верхазовского муниципального образования, Дергачевского муниципального района в письменной форме, при личном приеме или в электронном виде .

Верхазовское МО http : // verxaz.dergachi.ru/.

 5.2 Жалоба подается в следующих случаях :

 а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ;

 б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги ;

 в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги ;

 г) отказ в приеме документов , представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги ;

 д) отказ предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 ж) отказ органа, представляющего муниципальной услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуг документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 5.3 Жалоба должна содержать :

 а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 б) фамилию, имя, отчество (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;

 в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

 г) 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 копии.

 5.4 Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

 5.5 По результатам рассмотрения жалобы глава администрации принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

 2. Постановление вступает в силу с даты обнародования.

 3 Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхазовского**

**муниципального образования Р.Р.Алимов.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

Верхазовского  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДЕРГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 26**

от 03 декабря 2012 года

**О внесении изменений в постановление № 15**

**от 20.06. 2012 года «Об утверждении**

**административного регламента предоставления**

 **муниципальной услуги « Выдача архивных**

**справок, выписок, копий архивных документов,**

**копий правовых актов »**

 1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства внести изменения в постановление администрации Верхазовского муниципального образования Дергачевского муниципального района № 15 от 20.06.2012 г. и изложить раздел 5 административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» в следующей редакции :

 5.1 Гражданин имеет право подать жалобу главе администрации Верхазовского муниципального образования, Дергачевского муниципального района в письменной форме, при личном приеме или в электронном виде .

 Верхазовское МО http : // verxaz.dergachi.ru/.

 5.2 Жалоба подается в следующих случаях :

 а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ;

 б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги ;

 в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги ;

 г) отказ в приеме документов , представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги ;

 д) отказ предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 ж) отказ органа, представляющего муниципальной услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуг документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 5.3 Жалоба должна содержать :

 а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 б) фамилию, имя, отчество (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;

 в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

 г) 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 копии.

 5.4 Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

 5.5 По результатам рассмотрения жалобы глава администрации принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

 2. Постановление вступает в силу с даты обнародования.

 3 Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхазовского**

**муниципального образования Р.Р.Алимов.**