



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2013

№ 473

г. Оха

О внесении изменений в
административный регламент об
установлении тарифов на услуги,
предоставляемые муниципальными
учреждениями, утвержденный
постановлением главы муниципального
образования городской округ
«Охинский» от 21.02.2011 № 50

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 26.12.2012 № 669 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями», утвержденный постановлением главы муниципального образования городской округ «Охинский» от 21.02.2011 № 50 следующие изменения:

1.1. Пункт 6 раздела II дополнить абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя в комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» для получения муниципальной услуги не должен превышать 15 минут».

1.2. Раздел V изложить в следующей редакции:

« Раздел V Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего

5.1. Заявитель может обратиться с письменной жалобой на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

5.2. Письменная жалоба может быть направлена письменно или устно председателю комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский».

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ 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 Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, 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 либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. 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 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4 настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.12. Должностные лица органа местного самоуправления, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконной отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению несут

ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник», разместить на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» В.И. Никулина.

**И.о. главы муниципального образования
городской округ «Охинский»**

В.И. Никулин