



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2013

№ 546

г. Оха

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 10.05.2012 № 356 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальной услуги «Организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования городской округ «Охинский»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 26.12.12 № 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», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ «Охинский», в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги, устранения избыточных административных процедур и приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с нормами действующего законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования городской округ «Охинский» муниципальной услуги

«Организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 10.05.2012 № 356, следующие изменения:

1.1. главу V изложить в следующей редакции (прилагается);

1.2. в пункте 1.2.2. раздела 1.2. главы 1 цифры «2-24-17» заменить цифрами «5-07-60»;

1.3. в разделе 2.4. пункты 2.4.2., 2.4.3., 2.4.4. считать пунктами 2.4.1., 2.4.2. и 2.4.3 соответственно;

1.4. в пункте 2.4.1 слова «срок ожидания в очереди не должен превышать 20 минут» заменить на слова «срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном интернет-сайте администрации www.adm-okha.ru.

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

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

А.М. Шкрабалюк

Утверждено постановлением
администрации муниципального
образования городской округ
«Охинский»
от 15.07.2013 № 546

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. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение - жалобу главе администрации

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о исполнении муниципальной услуги;

- нарушение срока исполнения муниципальной услуги;

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

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами для исполнения 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 исполнении 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.

4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг, с использованием универсальной электронной карты, а также может быть принята при личном приеме заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностным лицом уполномоченного органа, исполняющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем Администрации, исполняющего муниципальную услугу.

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, при использовании универсальной электронной карты, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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, исполняющего муниципальную услугу, должностного лица органа, исполняющего 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.

7.1. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение от принятия её к рассмотрению несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 ст. 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

8. По результатам рассмотрения жалобы орган, исполняющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, исполняющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения 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.

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.

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.

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».