



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2018

№ 297

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа
Стрежевой от 28.05.2015 № 382

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в
соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа
Стрежевой от 28.05.2015 № 382 (в редакции от 12.05.2016 № 355, 27.12.2016
№ 1004, 19.09.2017 № 694, 19.02.2018 № 90) «Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации
о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг»:

1.1. В пункте 18 Административного регламента слово «пятнадцати»
заменить словом «тридцати».

1.2. В пункте 27 Административного регламента слова «- Постановление
Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении
стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность
в сфере управления многоквартирными домами»; // «Российская газета», № 222,
01.10.2010, «Собрание законодательства РФ», 04.10.2010, № 40, ст. 5064;»,
«- Постановление Правительства РФ от 30.12.2009 № 1140 (ред. от 10.02.2014)
«Об утверждении стандартов раскрытия информации организациями
коммунального комплекса» // «Собрание законодательства РФ», 18.01.2010, № 3,
ст. 302, «Российская газета», № 15, 27.01.2010;» исключить.

1.3. Административный регламент дополнить пунктом 7.2 следующего
содержания:

«7.2. В государственной информационной системе жилищно-коммунального
хозяйства (далее - ГИС ЖКХ) размещается информация предусмотренная
Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ и Министерства
строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 29.02.2016 № 74/114/пр
«Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации
поставщиками информации в государственной информационной системе
жилищно-коммунального хозяйства».

1.4. В пункте 34 Административного регламента слова «- стандарты
раскрытия информации» исключить.

1.5. Административный регламент дополнить пунктом 78.2 следующего содержания:

«78.2. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее комплексный запрос), МФЦ, действуя в интересах заявителя может направлять в Администрацию заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ, а так же сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

1.6. Раздел V Административного регламента изложить в редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

132. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

7) 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 пунктом 119 Административного регламента срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами.»;

133. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена (подана):

- 1) по почте (по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) через МФЦ (при наличии заключенного соглашения);
- 3) через официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrj.tomsk.ru> (в разделе «Населению»/«Интернет-приемная»);
- 4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности);
- 5) в ходе личного приема заявителя.

134. Жалоба должна содержать:

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

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

4) 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. Заявитель вправе приложить к жалобе документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

135. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу. В день регистрации жалоба направляется руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, после чего не позднее одного рабочего дня передается на рассмотрение должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

136. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

137. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Томской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

138. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 137 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

139. В случае принятия решения об удовлетворении жалобы организуется работа по восстановлению нарушенных прав заявителя, а также иные мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений.

140. При устранении выявленных нарушений, восстановлении нарушенных прав заявителя сроки выполнения административных процедур не могут превышать сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

141. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Валиева

Разослать: Администрация, Финансовое управление, ОЭАиП, Управление делами