

О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в сельском поселении Горское» на территории сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области», утвержденный Постановлением главы сельского поселения Горское от 05.03.2012 г. №85

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением главы сельского поселения Горское 14.03.2011 г. №52 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в электронном виде в сельском поселении Горское Одинцовского муниципального района», Уставом сельского поселения Горское

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в сельском поселении Горское» на территории сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области», утвержденный Постановлением главы сельского поселения Горское от 05.03.2012 г. №85 следующие изменения и дополнения согласно приложению №1 (Приложение №1).

2. Разместить административный регламент исполнения муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в сельском поселении Горское» на территории сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области» на

официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области и на официальном сайте администрации сельского поселения Горское.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Киреева И.С., главного специалиста отдела правового обеспечения и организационной работы администрации сельского поселения Горское.

Глава сельского поселения Горское

Н.Е. Исайкина

Изменения
в Административный регламент по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление информации о порядке предоставления
жилищно-коммунальных услуг населению в сельском поселении
Горское» на территории сельского поселения Горское Одинцовского
муниципального района Московской области», утвержденный
Постановлением главы сельского поселения Горское
от 05.03.2012 г. №85

1.1. Изложить пункт 2.1.4 административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в сельском поселении Горское» на территории сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области» в новой редакции:

«2.1.4. Контактный телефон: (495) 630-80-56, (495) 630-80-57.»

1.2. Изложить пункт 2.3.3. административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в сельском поселении Горское» на территории сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области» в новой редакции:

«2.3.3. Необходимые документы для предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению:

- для физических лиц при получении информации, не содержащей персональных данных о третьих лицах:

а) заявление получателя муниципальной услуги (приложение №1 к Регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность (паспорт);

- для физических лиц при получении информации, содержащей персональные данные о третьих лицах:

документы, предусмотренные подпунктами а), б), а также документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт) и доверенности третьих лиц или документы, удостоверяющие право законных представителей.

- для юридических лиц и государственных учреждений к заявлению прилагается свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

Требования к оформлению документов, необходимых для получения услуги:

- заявление получателя муниципальной услуги (приложение № 1 к Регламенту) заполняется получателем ручным (чернилами синего или черного цвета, разборчиво) или машинописным способом, на русском языке;
- в случае обращения юридического лица к заявлению (приложение № 1 к Регламенту) прилагается запрос в произвольной форме с указанием реквизитов обратившегося юридического лица. В случае отсутствия в запросе компетентных органов ссылки на срок исполнения услуги применяются сроки, предусмотренные для исполнения услуги для физических лиц;
- копии предоставляемых документов должны быть удостоверены надлежащим образом либо предоставляются с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются Заявителю.»

1.3. Дополнить часть II административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в сельском поселении Горское» на территории сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области» (далее по тексту – административный регламент) пунктом 2.7. следующего содержания:

«2.7. Для получения муниципальной услуги Заявитель вправе не предоставлять документы и информацию, которые находятся в распоряжении администрации сельского поселения Горское, иных органов местного самоуправления, государственных органов и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.4. Изложить часть V административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в сельском поселении Горское» на территории сельского поселения Горское Одинцовского муниципального района Московской области» в новой редакции:

«V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

5.1. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, действии или бездействии должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги, нарушении положений настоящего Регламента.

Обращение (жалоба) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменном виде в адрес Администрации.

При обращении (жалобе) заявителя в устной форме к должностному лицу Администрации, ответственному за организацию исполнения Регламента, ответ на обращение (жалобу) с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, а также решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.1. Досудебное (внесудебное) обжалование.

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействий сотрудника Администрации в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействиях сотрудника Администрации, нарушении положений Регламента, направив письменное обращение (жалобу). Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

Обращение (жалоба) заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается обращение (жалоба), его место жительства; наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя; суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия); сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения (жалобы).

Обращение (жалоба) подписывается подавшим его получателем муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо приостановления ее рассмотрения:

- если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;
- при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и

имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу);

- если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если в обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала Административной процедуры досудебного обжалования является несогласие заявителя с действиями или бездействием сотрудника Администрации, нарушающими его права и законные интересы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Заявители могут обжаловать действие или бездействие:

- сотрудника Администрации – главе сельского поселения Горское.

Заявители могут обратиться по вопросу защиты своих прав в прокуратуру по месту жительства.

Сроки рассмотрения обращений (жалоб).

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней

со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа приема документов у заявителя либо исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Запрещается направлять обращение (жалобу) на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю посредством почтовой, факсимильной или электронной связи.

Результатом досудебного письменного или устного обжалования является: решение об удовлетворении обращения (жалобы), либо отказ в удовлетворении обращения (жалобы) в связи с ее необоснованностью.

5.1.2. Судебное обжалование.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие сотрудника Администрации в судебном порядке, подав письменное заявление в трехмесячный срок со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов, в суд общей юрисдикции либо в арбитражный суд.»

Глава сельского поселения Горское

Н.Е. Исайкина