



87

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.06.2012

№ 381

с. Молчаново

О внесении изменений в постановление
Администрации Молчановского района от
26.12.2009 №622

В целях реализации мероприятий проводимой в Российской Федерации административной реформы, направленной на повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, доступности гражданам государственных и муниципальных услуг, качественного и своевременного их предоставления, руководствуясь Уставом муниципального образования «Молчановский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Молчановского района от 26.12.2009 №622 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Молчановского района» следующие изменения:

1) в приложениях 1, 2, 6 к постановлению Администрации Молчановского района от 26.12.2009 №622 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Молчановского района»:

- пункт 4 дополнить подпунктом «б)», касающегося особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме, согласно приложению 1.

- раздел V, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и должностных лиц, муниципальных служащих, изложить в новой редакции согласно приложению 2.

2. Заместителю Главы Молчановского района по управлению делами (М.Н. Демьянович) в течение одного месяца с момента утверждения изменений в административные регламенты обеспечить их размещение на официальном сайте Администрации Молчановского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

88
заместителя Главы Молчановского района по экономической политике Ю.Ю.
Салькова.

И.о. Главы Молчановского района

Ю.Ю. Сальков

Т.Н. Каташова
(8256)21-4-68

Дело - 1
Сальков - 1
Демьянович - 1
ОЭАиП / Сухарева, Каташова – 1

Приложение 1 к постановлению
Администрации Молчановского района
от 25.06.2012 № 381

«б) Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, через МФЦ, на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» <http://molchanovo.tomskinvest.ru> при личном обращении, по телефону (подпункт 2) пункта 4 настоящего регламента).

Размещенные на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» <http://molchanovo.tomskinvest.ru>, указанных в пункте 4 настоящего регламента, форма заявления, доступна для копирования и заполнения заявителями.

Заявитель может подать заявление через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области и Единый портал государственных и муниципальных услуг, МФЦ, официальный сайт муниципального образования «Молчановский район» <http://molchanovo.tomskinvest.ru>, указанному в пункте 4 настоящего регламента, путем заполнения формы заявления в электронной форме.

При подаче заявления, отвечающей условию комплектности, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги.

Прием и регистрация заявления, поданной через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области и Единый портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт муниципального образования «Молчановский район» <http://molchanovo.tomskinvest.ru>, указанному в пункте 4 настоящего регламента, осуществляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявлений Органа в течение одного дня.

Специалисты ответственные за прием и регистрацию заявлений Органа в течение одного дня с момента регистрации заявления передает ее ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистам.

Специалисты, ответственные за прием и регистрацию заявлений Органа в течение одного дня с момента регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов посредством электронной почты, почты, факсом.

Заявитель может получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги в своем личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области по номеру электронной квитанции.

Специалист уведомляет заявителя о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты в течение одного дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в своем личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, по электронной почте, по почте, по факсу в срок не позднее дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,
и должностных лиц, муниципальных служащих

27. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги в случаях, указанных в статье 11.1 федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

28. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

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 РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, 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 срока таких исправлений.

29. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов в порядке, определённом в соответствии со статьёй 11.2 федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

30. Заявители имеют право обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа,

предоставляющего муниципальную услугу, подаются Заместителю Главы Молчановского района по экономической политике либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Главой Молчановского района.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

31. В рассмотрении жалобы может быть отказано в случаях:

- рассмотрения данной жалобы судом либо наличия вынесенного судом решения по ней;

- жалобы заявителя по тому же предмету и основанию, которые ранее уже рассматривались Главой Молчановского района и по которым было вынесено решение в установленном порядке.

31. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, нарушении положений регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

– по номерам телефонов: 21-0-07, 21-4-63;

– по почте (в том числе электронной mladm@tomsk.gov.ru).

32. Срок рассмотрения жалобы в соответствии с подпунктом 6 статьи 11.2 федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» составляет пятнадцать рабочих дней со дня её регистрации.

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.

33. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает сведения, перечисленные в подпункте 5 статьи 11.2 федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно:

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

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

1) удовлетворяет жалобу, 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 РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

35. Результатом внесудебного обжалования является ответ на жалобу, который подписывается Главой Молчановского района. Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении в течении пяти рабочих дней.

36. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

37. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, нарушающие его права и свободы, в суд в установленном порядке.