

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРУТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.05.2018 № 96

р.п. Крутинка

О внесении изменений в Постановление
Администрации Крутинского городского поселения
от 18 августа 2011г. № 75 « Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги по
организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора»

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Крутинского городского поселения постановляю:

1. Внести в приложение «Административный регламент предоставления муниципальной услуги « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора»» к постановлению Главы Администрации Крутинского городского поселения от 18.08.2011 № 75 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора»» следующие изменения:

1.1. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Крутинского городского поселения, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации Крутинского городского поселения»

4.1. Заявитель может обратиться в администрацию администрации Крутинского городского поселения с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации Крутинского городского поселения, должностного лица или работника администрации Крутинского городского поселения, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Крутинского городского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации Крутинского городского поселения подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации Крутинского городского поселения.

4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Крутинского городского поселения может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Крутинского городского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.4 Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Крутинского городского поселения, должностного лица либо муниципального служащего администрации Крутинского городского поселения, 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) администрации Крутинского городского поселения, должностного лица либо муниципального служащего администрации Крутинского городского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Крутинского городского поселения, должностного лица либо муниципального служащего администрации Крутинского городского поселения.

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

4.5. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

4.6. Жалоба, поступившая в администрацию Крутинского городского поселения подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

4.7. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

4.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 2 настоящего Раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Крутинского района.

4.10. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, заявитель вправе обжаловать вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Крутинского городского поселения

В.А. Токарев