Постановление 739 от 05.08.2013г.

Автор: Сазанов Д.А.
06.10.2016 17:05 -

О внесении изменений в постановление от 19.10.2012 года №753 «Об утверждении администр

(в ред. постановления администрации Шатковского района от 17.04.2013 № 324)

В целях приведения в соответствие с законодательством, внести в постановление администрации Шатковского муниципального района Нижегородской области от 19.10.2012 года №753 « Об утверждении административнлшл регламент а администрации Шатковского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (в ред. постановления администрации Шатковского района от 17.04.2013 № 324) , следующие изменения:

1. Раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия), органа предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Шатковского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Шатковского муниципального района 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, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Шатковского муниципального района;

6) истребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Шатковского муниципального района;

7) отказ администрации Шатковского муниципального района, должностного лица администрации Шатковского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, по факсу, в электронной форме на имя главы администрации Шатковского муниципального района или на имя начальника управления архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Шатковского муниципального района Нижегородской области по адресу: 607700, Нижегородская области, Шатковскийрайон, р.п. Шатки, ул. Федеративная, д.17, тел. 8(831 90) 4-31-49, e-mail: official@adm.sht.nnov.ru .

2) Жалоба может быть направлена через почтовые отделения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на адрес электронной почты администрации Шатковского муниципального района official@adm.sht.nnov.ru , официального сайта администрации Шатковского муниципального района Нижегородской области (www.shatki.info), Единого интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://gu.nnov.ru/) либо Единого интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (http://www.gosuslugi.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Содержание жалобы:

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

2) фамилия, 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, предоставляющей 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.

5.4. Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию Шатковского муниципального района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Шатковского муниципального района , должного лица администрации Шатковского муниципального района , 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. Решения, принимаемые по жалобе.

5.5.1.По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Шатковского муниципального района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами в ходе подготовки соответствующих документов 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 Шатковского муниципального района Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.5.3. 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.

5.5.4. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностного лица администрации Шатковского муниципального района, ответственного за оказание муниципальной услуги, в судебном порядке».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шатковского муниципального района Л.А. Крупнова.

Глава администрации

Шатковского муниципального района М.Н. Межевов