

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЯСЬСТРОЙСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Волховского муниципального района
Ленинградской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27 марта 2015 года

№ 141

**О внесении изменений в Постановление № 91 от 08.06 2011 года
«Об утверждении Административного регламента по исполнению
муниципальной услуги по выдаче талонов на помывку в бане отдельным
категориям граждан муниципального образования «Сясьстройское
городское поселение» Волховского муниципального района
Ленинградской области**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлениями главы администрации МО "Сясьстройское городское поселение" от 01 октября 2010 года № 105 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», от 01 декабря 2010 года № 125 «Об утверждении Перечня и графика разработки административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», от 09 марта 2011 года № 27 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области от 01.12.2010 года № 125 «Об утверждении Перечня и графика разработки административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»

постановляю:

1. Внести изменения в Административный регламент Постановление № 91 от 08.06.2011 года ст. 4 «Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги» и изложить в следующей редакции:

4.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

4.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) отдела, его должностных лиц ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных п. 2.6. настоящего административного регламента для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, при нарушении требований п. 2.10. настоящего административного регламента для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено п. 2.13.1. настоящего административного регламента;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 7) отказ отдела, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

4.3. Органом местного самоуправления муниципального района Ленинградской области, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является администрация.

4.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.5. Жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба регистрируется в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, его должностного лица 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.

4.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

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

- 1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом отдела и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также в иных формах;

- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

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.

4.8. При неудовлетворении претензий гражданина в порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке посредством направления заявления в суд.

4.9. Заявитель имеет право получения информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.10. 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.

2. Внести изменения в Приложение № 1 к административному регламенту и изложить в следующей редакции:

Администрация муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области

Адрес: 187420, Ленинградская область, Волховский район. г. Сясьстрой, ул. Советская, д.15а

Телефоны: (8-81363) 5-41-26; Телефон/факс: (8-81363) 5-24-17.

Адрес электронной почты: syas_adm@mail.ru

Адрес сайта: www.администрация-сясьстрой.рф

Ведущий специалист: кабинет №10, телефон (8-81363) 5-27-85

Приемные дни:

Вторник	8.30 – 17.30 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг	8.30 – 17.30 (перерыв 13.00-14.00)

3. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

Глава администрации
МО «Сясьстройское городское поселение»

А.М.Белицкий

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по выдаче талонов на помывку в бане отдельным категориям граждан
МО «Сясьстройское городское поселение»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Требования к порядку исполнения услуги.
 - 2.1. Порядок информирования об исполнении услуги
 - 2.2. Срок исполнения услуги
 - 2.3. Требования к помещениям и местам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги
 - 2.4. Ответственность должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги
 - 2.5. Результаты предоставления муниципальной услуги
3. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги
4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги

I. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации МО «Сясьстройское городское поселение» по исполнению муниципальной функции по организации выдачи талонов на помывку в банях МО «Сясьстройское городское поселение» отдельным категориям граждан, отнесенным к компетенции Администрации (далее - Административный регламент) разработан в целях упорядочения предоставления услуги бани отдельным категориям граждан.

Настоящий административный регламент распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан

зарегистрированных и постоянно проживающих на территории МО «Сясьстройское городское поселение».

1.2. Рассмотрение обращений граждан осуществляется специалистом Администрации и начальником отдела по координации работы с населенными пунктами МО «Сясьстройское городское поселение» при предоставлении неработающим пенсионерам по возрасту и инвалидности документов, подтверждающих льготу (паспорт, пенсионное удостоверение, трудовая книжка), для детей — паспорт одного из родителей.

1.3. Выдача талонов отдельным категориям граждан, не предусмотренных утвержденным прејскурантом производится в индивидуальном порядке на основании заявления, подписанного главой администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования об исполнении услуги

2.1.1. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется администрацией МО "Сясьстройское городское поселение" с использованием средств телефонной связи, посредством размещения на официальном сайте, публикации в средствах массовой информации.

2.1.2. Исполнение данной муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе (бесплатно).

2.2. Срок исполнения услуги

2.2.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется один раз в квартал с 25 числа последнего месяца в квартале по 05 число следующего месяца.

2.2.2. Выдаются талоны на помывку в бане установленного образца по 4 штуки в месяц определенным категориям граждан

2.3. Требования к помещениям и местам, предназначенным для исполнения муниципальной функции

2.3.1. Помещения, предназначенные для исполнения муниципальной функции, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам

2.3.2. Рабочие места должностных лиц оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги.

2.4. Ответственность должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1 Ответственность при предоставлении муниципальной услуги возлагается на специалиста Администрации, и начальника отдела по координации работы с населенными пунктами по МО «Сясьстройское городское поселение»

2.4.2. При уходе в отпуск должностное лицо, ответственное за предоставление данной услуги (далее - исполнитель), обязано передать свои полномочия другому работнику по поручению руководителя структурного подразделения Администрации.

2.5. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче талонов на льготные услуги бани является регистрация определенной категории граждан в журнале установленного образца.

3. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

3.1. Контроль за выдачей талонов на услуги бани осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений.

3.2. Контроль осуществляется главой администрации МО «Сясьстройское городское поселение» и его заместителем.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги.

4.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

4.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) отдела, его должностных лиц ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных п. 2.6. настоящего административного регламента для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, при нарушении требований п. 2.10. настоящего административного регламента для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа

не предусмотрено п. 2.13.1. настоящего административного регламента;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ отдела, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

4.3. Органом местного самоуправления муниципального района Ленинградской области, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является администрация.

4.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.5. Жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба регистрируется в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, его должностного лица 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.

4.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

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

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом отдела и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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.

4.8. При неудовлетворении претензий гражданина в порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке посредством направления заявления в суд.

4.9. Заявитель имеет право получения информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не

затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.10. 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.

Администрация муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области

Адрес: 187420, Ленинградская область, Волховский район. г. Сясьстрой, ул. Советская, д.15а

Телефоны: (8-81363) 5-41-26; **Телефон/факс:** (8-81363) 5-24-17.

Адрес электронной почты: syas_adm@mail.ru

Адрес сайта: www.администрация-сясьстрой.рф

Ведущий специалист: кабинет №10, телефон (8-81363) 5-27-85

Приемные дни:

Вторник	8.30 – 17.30 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг	8.30 – 17.30 (перерыв 13.00-14.00)

1.В администрацию
МО «Сясьстройское городское
поселение»-1 шт.

Согласовано: юрисконсульт

Э.Е.Семенова