



KrttH

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Орска
Оренбургской области

от 16.05.2018 № 2053-п

**О внесении изменений и дополнений
в постановление администрации
города Орска от 27 декабря 2016 г.
№ 7951-п**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. 25 Устава города Орска:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации города Орска от 27 декабря 2016 г. № 7951-п «Об утверждении административного регламента администрации г. Орска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ведомственным архивом заверенных копий документов» с учётом ранее внесенных изменений и дополнений:

1.1. В пункте 2 постановления слова «Начальнику управления делами администрации города Орска В.Н. Корнишину» заменить словами «Начальнику управления делами администрации города Орска А.Г. Рознатовскому».

1.2. В приложении «Административный регламент администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ведомственным архивом заверенных копий документов»:

1.2.1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.2.1.1. В пункте 1.4. «Порядок информирования о муниципальной услуге»:

1.2.1.1.1. Подпункт 1.4.3. изложить в новой редакции:

- «1.4.3. Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться:

1.4.3.1. В управление делами:

1) по адресу: 462419, г. Орск, пр. Ленина, 29, график приёма заявителей: среда с 8.00 ч. до 17.00 ч., обеденный перерыв с 13.00 ч. до 13.48 ч., телефон: 8 (3537) 25-00-54, 21-26-98, 25-38-96;

2) по электронному адресу: uprava@orsk-adm.ru;

3) на сайт администрации: www.orsk-adm.ru (информационный раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Административные регламенты»);

1.4.3.2. В МАУ «МФЦ г. Орска»:

1) по адресам:

- 462402, г. Орск, пер. Клубный, д. 7 «А», график приёма заявителей: понедельник, вторник, четверг и пятница с 8.30 ч. до 19.00 ч., среда с 8.30 ч. до 20.00 ч., суббота и воскресенье – выходной день, телефон: 8 (3537) 34-01-00;

- 462420, г. Орск, ул. Макаренко, д. 20 «А», график приёма заявителей: вторник - суббота с 8.30 ч. до 17.30 ч., воскресенье и понедельник – выходной день, телефон: 8 (3537) 20-60-90;

- 462453, г. Орск, с. Ударник, ул. Советская, д. 4, график приёма заявителей: вторник и четверг с 8.00 ч. до 17.00 ч., телефон: 8 (3537) 34-01-00;

2) по электронному адресу: mfcorsk@mail.ru;

3) на официальный сайт учреждения: мфц-орск.рф;

1.4.3.3. На портал государственных услуг».

1.2.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.2.2.1. В наименовании пункта 2.4. слово «Сроки» заменить словом «Срок»;

1.2.2.2. Наименование пункта 2.8. изложить в новой редакции:

- «2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

1.2.2.3. Наименование пункта 2.9. изложить в новой редакции:

- «2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами»;

1.2.2.4. Наименование пункта 2.12. изложить в новой редакции:

- «2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

1.2.2.5. Дополнить пунктом 2.14. «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме», изложив его в следующей редакции:

- «2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МАУ «МФЦ г. Орска» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МАУ «МФЦ г. Орска» без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги».

1.2.3. Наименование раздела 3 изложить в новой редакции:

- «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

1.2.4. Наименование раздела 5 изложить в новой редакции:

- «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников».

1.2.5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Управлению по связям с общественностью администрации города (Е.Н. Абрамова) разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет и опубликовать в газете «Орская газета» данное постановление.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования на официальном сайте МКУ «Консультационно-методический центр г. Орск» (www.kmc-orsk.ru) с последующей публикацией в газете «Орская газета».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города - руководителя аппарата администрации города Г.В. Шаблова.

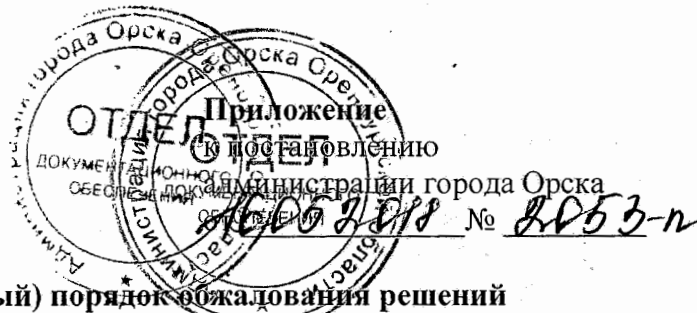
Глава города Орск

Верно: Начальник отдела
документационного обеспечения



А.В. Одинцов

К.Г. Кузнецова



5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа 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) отказа 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) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления 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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - начальнику отдела документационного обеспечения управления делами администрации города Орска, начальнику управления делами администрации города Орска;

2) руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, - заместителю главы города – руководителю аппарата администрации города;

3) в многофункциональный центр – директору МАУ «МФЦ г. Орска»;

4) учредителю многофункционального центра – главе города Орска.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через

многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра 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.

5.6. 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.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Положения раздела 5 административного регламента, устанавливающего порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".