



**Российская Федерация**  
**Глава Марьяновского муниципального района Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.04.2013

№ 311

О внесении изменений в Постановление Главы Марьяновского муниципального района от 15.03.2012 №197 «Об утверждении административных регламентов по оказанию муниципальных услуг Комитетом по экономической политике, управлению имуществом, прогнозированию и тарифному регулированию Администрации Марьяновского муниципального района Омской области в сфере установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Марьяновский муниципальный район, постановляю:

1. Внести изменения в Постановление Главы Марьяновского муниципального района от 15.03.2012 №197 «Об утверждении административных регламентов по оказанию муниципальных услуг Комитетом по экономической политике, управлению имуществом, прогнозированию и тарифному регулированию Администрации Марьяновского муниципального района Омской области в сфере установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями» следующего содержания:

1.1. В названии постановления слова «административных регламентов по оказанию муниципальных услуг» заменить на слова «административного регламента по оказанию муниципальной услуги»;

1.2. Раздел V приложения к постановлению изложить в следующей редакции:  
«V. Порядок обжалования действий (бездействия)  
должностного лица, а также принимаемого им решения при оказании муниципальной услуги

Потребитель муниципальной услуги вправе обжаловать в досудебном порядке действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при оказании муниципальной услуги по основаниям, установленным ст. 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Досудебное обжалование производится путем подачи обращения (претензии) в комитет Администрации Марьяновского муниципального района Омской области.

Обращение (претензия) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке, письменной форме или в форме электронных сообщений.

Обращение (претензия) заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество лица, место жительства или пребывания;
- наименование юридического лица, почтовый адрес (в случае, если заявителем

является юридическое лицо);

- наименование органа или учреждения, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;
- личная подпись и дата.

Отсутствие в письменном обращении любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении обращения (претензии).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (претензии) документы и материалы либо их копии.

Для приема жалобы в форме электронного сообщения заявитель должен указать свою фамилию, имя, отчество, а также суть жалобы (с уточнением должностных лиц, действия или бездействие которых обжалуются).

Обращение (претензия) не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- отсутствия обязательных реквизитов обращения и указаний на предмет обжалования;
- подачи обращения (претензии) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя;
- получения документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (претензии);
- установления факта, что данный заявитель уже многократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в обращении (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- в обращении (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его обращения (претензии) в трехдневный срок со дня его получения.

Письменное обращение (претензия) подлежит обязательной регистрации не позднее чем в течение трех дней с момента ее поступления.

Рассматривающее обращение должностное лицо вправе истребовать необходимые для решения вопроса документы и материалы у органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Марьяновского муниципального района, территориальных подразделений федеральных органов власти, учреждений и организаций.

Каждый заявитель имеет право на ознакомление с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

Срок рассмотрения обращения (претензии) не должен превышать 15 дней со дня его (ее) регистрации в комитете Администрации Марьяновского муниципального района Омской области.».

2. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации Марьяновского муниципального района Омской области в сети «Интернет».

3. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Марьяновского муниципального района Е.Н. Калашникова.

Глава Марьяновского  
муниципального района

А.И. Солодовниченко