



ГЛАВА
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2012 № 850-п

р. п. Нововаршавка

О внесении изменений в отдельные постановления
Главы муниципального района

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с нормами Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь п. 2.1 постановления Правительства Омской области от 24 ноября 2010 г. № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов», ст.ст. 25, 26 Устава Нововаршавского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разделы четвертый и пятый приложения к постановлениям Главы Нововаршавского муниципального района:

от 21.02.2012 № 105-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»»;

от 21.02.2012 № 106-п « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, архивных выписок, архивных копий, направляемых в иностранные государства»»;

изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля исполнения административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения Администрации муниципального района.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем структурного подразделения Администрации муниципального района проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов Российской Федерации и Омской области при предоставлении должностными лицами структурного подразделения Администрации муниципального района муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Администрации муниципального района.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год на основании плана, ежегодно утверждаемого распоряжением Главы муниципального района.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Администрации муниципального района. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Главы муниципального района.

Результаты проверки (плановой, внеплановой) оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Должностные лица структурного подразделения Администрации муниципального района несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностного лица структурного подразделения Администрации муниципального района закрепляется в его должностной инструкции.

4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направить в Администрацию Нововаршавского муниципального района Омской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами порядка предоставления муниципальной услуги, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области либо муниципального служащего, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области либо муниципального служащего, а также принимаемых ими решений в досудебном и судебном порядке.

5.2. В рамках досудебного обжалования заявители могут обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области либо муниципального служащего к Главе муниципального района.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 Нововаршавского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба, поступившая в Администрацию Нововаршавского муниципального района Омской области, подлежит рассмотрению Главой муниципального района в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области, муниципального служащего 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.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы Глава муниципального района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава муниципального района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области либо муниципального служащего могут быть обжалованы в судебном порядке.».

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его текста на информационном стенде в здании Администрации Нововаршавского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Л.В.Литенкову.

Глава муниципального района

С.А. Харченко