



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.07.2012 № 556
г.Южа

О внесении изменений в постановление администрации Южского муниципального района №389 от 11.07.2011г «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги по утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов для потребителей Южского муниципального района»

В целях приведения в соответствие Административного регламента, утвержденного постановлением администрации Южского муниципального района №389 от 11.07.2011г. «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги по утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов для потребителей Южского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Южского муниципального района №389 от 11.07.2011г. «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги по утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов для потребителей Южского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6. Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об установлении надбавок к тарифам;
- проект инвестиционной программы;
- расчет финансовых потребностей для реализации инвестиционной программы с расшифровкой расходов по видам деятельности;
- расчет надбавок к тарифам;
- отчет о доходах, возникших в результате применения надбавок к тарифам, и расходах на реализацию инвестиционной программы за 2 предшествующих года или за период осуществления организацией регулируемой деятельности, если он составляет менее 2 лет (по видам деятельности).

Все предоставленные документы должны быть предоставлены на бумажном носителе и заверены подписью руководителя заявителя или уполномоченного лица.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- бухгалтерская и налоговая отчетность по установленной форме за 2 предшествующих года или за период осуществления организацией регулируемой деятельности, если он составляет менее 2 лет;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).».

1.2. Раздел 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое должностными лицами, участвовавшими в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые органом, предоставляющим муниципальную услугу, подаются главе администрации Южского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.1.1. Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

1) Главе администрации Южского муниципального района:

– в письменном виде по адресу: 155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Пушкина, дом 1;

– электронной почтой: yuzhaadm@yuzha.ru.

– на личном приеме: в соответствии с графиком приема: каждый понедельник с 10.00 до 13.00 часов. Приём ведется в порядке живой очереди, без предварительной записи.

5.1.2. 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

– 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.

5.1.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.1.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.1.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.1.4 пункта 5.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.1.1 пункта 5.1 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Данное постановление опубликовать в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».

**И.о главы администрации
Южского муниципального района**

Г.Г. Копаев