Газета муниципального образования Сибирского сельсовета

Основана в марте 2007 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

п. Сибирский

14.08.2019г. № 17

*Правовая база*

АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.08.2019 № 45

п. Сибирский

**Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Сибирского сельсовета и её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решение и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников**

В соответствии с [частью 4 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=5F3125E6F98F18A93E0FAB897A40FF931230C3E526165CF9E690D415B770135D55AEECF47D0DN6K) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Сибирского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///C:\Users\RASHER\Desktop\46_post._ot_10.07.2019%20(2).doc#P57) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Сибирского сельсовета и её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решение и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников.

2. Постановление администрации Сибирского сельсовета от 07.02.2013 № 20 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Сибирского сельсовета, предоставляющей муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Сибирского сельсовета, предоставляющих муниципальные услуги» - **признать утратившим силу**.

**3.** Специалисту администрации Сибирского сельсовета Ягур Л.А.;

3.1. опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании администрации Сибирского сельсовета «Муниципальные ведомости»;

3.2. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Сибирского сельсовета в сети «Интернет».

**4.** Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сибирского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Л.Г.Иваненко

Утверждено

постановлением администрации Сибирского сельсовета

от 07.08.2019 № 45

[Положение](file:///C:\\Users\\RASHER\\Desktop\\46_post._ot_10.07.2019%20(2).doc" \l "P57)

об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Сибирского сельсовета и её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решение и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F3125E6F98F18A93E0FAB897A40FF931230C3E526165CF9E690D415B770135D55AEECF47D0DN6K) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5F3125E6F98F18A93E0FAB897A40FF931230C3E526165CF9E690D415B770135D55AEECF47D0DN6K) № 210-ФЗ).

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Сибирского сельсовета и её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решение и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, принимаемые (совершаемые) в ходе предоставления муниципальных услуг администрацией Сибирского сельсовета (далее - жалобы), осуществляется в порядке, предусмотренном [главой 2.1](consultantplus://offline/ref=5F3125E6F98F18A93E0FAB897A40FF931230C3E526165CF9E690D415B770135D55AEECFC07NBK) Федерального закона № 210-ФЗ и административными регламентами предоставления администрацией Сибирского сельсовета муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

Административные регламенты в части, касающейся регулирования досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации Сибирского сельсовета и её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решение и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, должны соответствовать требованиям Правилам разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Сибирского сельсовета от 18 декабря 2018 года № 63.

Настоящее Положение устанавливает дополнительные требования к административным регламентам, определяющие особенности подачи и рассмотрения жалоб.

2. Административные регламенты должны предусматривать возможность подачи жалоб на любые нарушения стандартов предоставления муниципальных услуг.

3. Административные регламенты должны предусматривать возможность подачи жалоб через представителя заявителя.

В случае подачи жалоб через представителя заявителя к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

4. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) доверенность, подписанная заявителем - физическим лицом и оформленная в соответствии с гражданским законодательством;

2) доверенность, подписанная руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом и заверенная печатью организации (при наличии печати);

3) заверенная заявителем - юридическим лицом копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя - юридического лица без доверенности.

5. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [пункте 4](file:///C:\Users\RASHER\Desktop\46_post._ot_10.07.2019%20(2).doc#P79) настоящего Положения, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, предусмотренной [постановлением](consultantplus://offline/ref=5F3125E6F98F18A93E0FAB897A40FF93113CC1E42B135CF9E690D415B707N0K) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

6. Административные регламенты должны содержать указания на уполномоченных рассматривать жалобы должностных лиц в соответствии с принципом субординации.

При подаче жалобы на решения или действия (бездействие) муниципального служащего администрации Сибирского сельсовета она направляется для рассмотрения главе Сибирского сельсовета.

При подаче жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг она направляется для рассмотрения непосредственно руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг она направляется для рассмотрения в министерство связи и информационных технологий Новосибирской области.

7. Административные регламенты должны предусматривать сроки рассмотрения жалоб, в том числе:

срок регистрации жалобы - не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;

срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Сибирского сельсовета, её должностного лица, муниципального служащего, многофункционального центра, его работника 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 регистрации жалобы (если иные сроки рассмотрения жалобы по существу не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации).

8. Административные регламенты должны предусматривать правовые последствия подачи жалоб, не соответствующих требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5F3125E6F98F18A93E0FAB897A40FF931230C3E526165CF9E690D415B707N0K) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае поступления жалобы, не соответствующей требованиям [части 5 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=5F3125E6F98F18A93E0FAB897A40FF931230C3E526165CF9E690D415B770135D55AEECF47D0DN5K) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», такая жалоба рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F3125E6F98F18A93E0FAB897A40FF931231C6E124185CF9E690D415B707N0K) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Административные регламенты должны предусматривать основания отказа в удовлетворении жалобы.

10. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

11. В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

[12](consultantplus://offline/ref=5F3125E6F98F18A93E0FB5846C2CA19F13329BE9251056AFB2CF8F48E079190A12E1B5B638DA66BEADD2FB03N3K). Административные регламенты должны предусматривать требования к ответам о результатах рассмотрения жалоб.

[13](consultantplus://offline/ref=5F3125E6F98F18A93E0FB5846C2CA19F13329BE9251056AFB2CF8F48E079190A12E1B5B638DA66BEADD2FB03N3K). В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

2) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) администрации Сибирского сельсовета, её должностного лица, муниципального служащего, многофункционального центра, его работника;

3) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы - срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

6) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

[14](consultantplus://offline/ref=5F3125E6F98F18A93E0FB5846C2CA19F13329BE9251056AFB2CF8F48E079190A12E1B5B638DA66BEADD2FB03N3K). Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным рассматривать жалобы по существу.

В случае если ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в электронной форме, он должен быть подписан квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного рассматривать жалобы по существу.

АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2019г № 46

Об утверждении Программы проведения проверки

готовности к отопительному периоду 2019/2020 гг.

потребителей тепловой энергии на территории Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области

В соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 г. № 103 администрация Сибирского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2019/2020 гг. потребителей тепловой энергии на территории Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области (далее – комиссия).
2. Утвердить Программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2019/2020 гг. потребителей тепловой энергии на территории Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области (далее - Программа).
3. Комиссии провести проверки согласно Программы.

Глава Сибирского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Л.Г.Иваненко

Утвержден:

Постановлением администрации

Сибирского сельсовета Купинского района

Новосибирской области

от 14.08.2019 № 46

Состав

комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду 2019/2020 гг. потребителей тепловой энергии

на территории Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области

|  |  |
| --- | --- |
| Иваненко Любовь Григорьевна | Главы Сибирского сельсовета |
| Перескоков Николай Иванович | Директор МУП ЖКХ Сибирское |
| Линевская Ирина Леонидовна | Директор МКОУ Сибирская ООШ |
| Алексеева Наталья Валентиновна | Директор МКУ Сибирского сельсовета (КДЦ) |
|  |  |

Утверждена:

Постановлением администрации

Сибирского сельсовета Купинского района

Новосибирской области

от 14.08.2019 № 46

Программа

проведения проверки готовности к отопительному периоду учреждений 2019/2020 гг. потребителей тепловой энергии на территории Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области

Программа разработана в соответствии с:

1. Федеральным Законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее - Закон о теплоснабжении).
2. Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными Приказом Министерства энергетики РФ №103 от 12.03.2013.

*Проверке подлежат следующие категории потребителей:*

первая категория - потребители, в отношении которых не допускается перерывов в подаче тепловой энергии и снижения температуры воздуха в помещениях ниже значений, предусмотренных техническими регламентами и иными обязательными требованиями;

вторая категория - потребители, в отношении которых допускается снижение температуры в отапливаемых помещениях на период ликвидации аварии, но не более 54 ч:

жилых и общественных зданий до 12 °C;

промышленных зданий до 8 °C;

третья категория - остальные потребители.

*Перечень потребителей, подлежащих проверке (со сроками проведения проверки):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Учреждение | Срок проведения |
| 1 | МКОУ Сибирская СОШ | 04.09.2019г. |
| 2 | МКУ Сибирского сельсовета (КДЦ) | 04.09.2019г. |
| 3 | Гараж | 04.09.2019г. |

*Перечень документов проверяемых в ходе проверки:*

1. Справка об устранении выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок.

2. Акты промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок.

3. Акт выполнения плана ремонтных работ и качество их выполнения.

4. Акт состояния тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии.

5. Акт состояния утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери и т.п.).

6. Акт состояния трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых камер.

7. Акт допуска в эксплуатацию приборов учета, акт наличия и состояния контрольно-измерительных приборов и автоматических регуляторов.

8. Справка теплоснабжающей организации об отсутствии задолженности за поставленную тепловую энергию, теплоноситель.

9. Справка о наличии собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Газета Муниципального образования Сибирского сельсовета  **МУНИЦИПАЛЬНЫЕ**  **ВЕДОМОСТИ** | Учредитель газеты  МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА | Адрес редакции  632744  п. Сибирский  ул. Учительская, 11  Администрация сельсовета | Редактор:  Л.А.Ягур. |