Продолжение. Начало на стр.20

- применяемые тарифы и обоснованность их применения;
- культура обслуживания пассажиров.

3.4.5. Результаты проверки оформляются актом, который подписывают проверяющие лица.

IV. ПОРЯДОК И КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (курирующего вопросы транспортного обслуживания) и начальником Отдела.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

4.3. Контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений законодательства.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Отдела) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с выполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действующего законодательства, а также прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

4.7. Специалисты несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Граждане имеют право на обжалование решений, принятых в ходе осуществления муниципальной услуги, действий или бездействия работников и должностных лиц органа, исполняющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию и (или) в судебном порядке.

5.2. Граждане могут обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Личный прием граждан Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» осуществляется:

Еженедельно в 16:00 по понедельникам.

Личный прием граждан в Отделе осуществляется:

- начальником или специалистом Отдела (по транспортному обслуживанию) ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в рабочее время.

5.3. Обращения рассматриваются уполномоченными должностными лицами администрации в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, жалобы (претензии).

В случае если по обращению, жалобе (претензии) требуется провести проверку или обследование, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица органа, в который поступило обращение, жалоба (претензия). О продлении срока рассмотрения гражданин уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.4. Обращение, жалоба (претензия) гражданина в письменной форме должны содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, жалобы (претензии);

наименование органа, участвующего в осуществлении муниципальной услуги, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), действия (бездействия) и решения которого обжалуется;

существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

Под обращением, жалобой (претензией) гражданин ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении, жалобе (претензии) могут указываться причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением, обстоятельства, на основании которых гражданин считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения, а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

К обращению, жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае гражданином приводится перечень прилагаемых документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, жалобы (претензии), отсутствуют или не приложены, гражданин в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение обращения, жалобы (претензии) и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

В случае, если в обращении, жалобе (претензии) содержится просьба гражданина об истребовании документов, имеющих существенное значение для рассмотрения, которые отсутствуют у гражданина, то должностные лица администрации, рассматривающие обращение, жалобу (претензию), вправе запросить необходимые документы.

5.5. По результатам рассмотрения обращения, жалобы (претензии) должностное лицо администрации принимает решение об удовлетворении требований гражданина о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения, либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

5.6. Обращение, жалоба (претензия) гражданина не рассматривается в следующих случаях:

отсутствия сведений об обжалуемом действии (бездействии) и решении (в чем выразилось, кем принято), о фамилии гражданина, почтовом адресе, по которому должен быть направлен ответ;

отсутствия подписи гражданина;

если предметом обращения, жалобы (претензии) является решение, принятое в судебном порядке;

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу;

текст письменного обращения не поддается прочтению;

содержится вопрос, на который гражданину многократно (более 3 раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения, жалобы (претензии) направляется гражданину не позднее 30 дней с момента ее регистрации.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестера

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О создании рабочей группы по разработке комплексного инвестиционного плана модернизации моногорода Железногорск-Илимский Иркутской области

от 29.06.2011 г. N 210

В целях реализации положений Послания Президента Российской Федерации Д.А. Медведева Федеральному Собранию Российской Федерации, направленных на модернизацию моногородов, исполнения решений заседания Президиума Коллегии Министерства регионального развития Российской Федерации от 18 декабря 2009 года, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать рабочую группу по разработке комплексного инвестиционного плана модернизации моногорода Железногорск-Илимский Иркутской области.

2. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по разработке комплексного инвестиционного плана модернизации моногорода Железногорск-Илимский Иркутской области (Приложение).

3. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 24.02.2010 г. № 45 «О создании рабочей группы по разработке комплексного плана социально-экономического развития моногорода Железногорска-Илимского».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестера

Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29.06.2011 г. N 210

Состав
рабочей группы по разработке комплексного инвестиционного плана модернизации моногорода Железногорск-Илимский Иркутской области

Шестёра Юрий Иванович – Глава города, руководитель рабочей группы;

Третьякова Марина Николаевна - начальник отдела социально-экономического развития, заместитель руководителя рабочей группы;

Пошешулина Оксана Николаевна – ведущий специалист отдела социально-экономического развития, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Кравченко Пётр Васильевич - заместитель Главы – председатель комитета по жилищной политике и городскому хозяйству;

Козак Галина Павловна – заместитель Мэра Нижнеилимского муниципального района по экономике и финансам (по согласованию);

Ерёмин Анатолий Тимофеевич - Председатель Думы Железногорск-Илимского городского поселения (по согласованию);

Козлов Алексей Юрьевич – главный инженер ТЭЦ-16 ОАО «Иркутскэнерго», депутат Думы Железногорск-Илимского городского поселения (по согласованию);

Куклина Анжелика Альбертовна - начальник планово-экономической службы ОАО «КГОК» (по согласованию);

Кондрат Сергей Анатольевич - директор ООО «Строй Система» (по согласованию);

Тимошенко Сергей Анатольевич - генеральный директор ООО «Коршуновстрой-Дело» (по согласованию);

Диль Сергей Александрович – индивидуальный предприниматель (по согласованию).

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестёра