



# ГЛАВА ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2010 г.

с. Осиновка

№ 14 -пг

### **Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация в границах Осиновского сельского поселения водоснабжения населения в части водоснабжения»**

Руководствуясь Постановлением главы Осиновского сельского поселения от 08.02.2010 г. № 7-пг «Об утверждении Положения о стандартах качества предоставления муниципальных услуг», в целях повышения уровня качества оказания муниципальных услуг, перехода к системе бюджетирования, ориентированного на результат, создания системы контроля за деятельностью организаций, оказывающих муниципальные услуги, и вышестоящих органов управления со стороны потребителей муниципальных услуг

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт качества муниципальной услуги «Организация в границах поселения водоснабжения населения в части водоснабжения» (далее по тексту – Стандарт качества).
2. Старшему специалисту Ермак С.Ю.:
  - 2.1. Организовать контроль за соблюдением полноты и эффективности применения Стандарта качества;
  - 2.2. Обеспечить соблюдение установленных требований Стандарта качества поселения управляющими организациями при оказании муниципальной услуги населению, а также при оценке потребности в предоставлении муниципальной услуги;
  - 2.3. Довести настоящее постановление до сведения управляющих организаций;
3. Настоящее постановление обнародовать.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на старшего специалиста администрации поселения (Ермак С.Ю.).

**Глава Осиновского  
сельского поселения**

**Л.А. Жихарев**

**СТАНДАРТ  
КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ В ГРАНИЦАХ ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВОДОСНАБЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ЧАСТИ ВОДОСНАБЖЕНИЯ»**

1. Организации, в отношении которых применяется стандарт  
Организациями, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной услуги «Водоснабжение и водоотведение для жителей и организаций Осиновского сельского поселения» (далее – муниципальная услуга), являются организации всех форм собственности, оказывающие услуги по отпуску питьевой воды и приему сточных вод, а также организации, исполняющие обязательства по соответствующему муниципальному контракту по вывозу сточных вод из домов с автономной системой канализации автомашинами (далее именуемые организации, оказывающие услугу).
2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление бюджетной услуги
  - 2.1. Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 10.05.07);
  - 2.2. Федеральный закон от 30 марта 1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями от 30.12.06);
  - 2.3. Федеральный закон от 30 декабря 2004 №210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» (с изменениями от 29.12.06);
  - 2.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;
  - 2.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1999 №167 «Об утверждении Правил пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации» (с изменениями от 23.05.06);
  - 2.6. Постановление Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
  - 2.7. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 26 сентября 2001 № 24);
  - 2.8. Строительные нормы и правила СНиП 2.04.02-84 «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения» (утв. Постановлением Госстроя СССР от 27 июля 1984 № 123);
  - 2.9. Строительные нормы и правила СНиП 2.04.03-85 «Канализация. Наружные сети и сооружения» (утв. Постановлением Государственного комитета СССР по делам строительства от 21 мая 1985 № 71);
  - 2.10. Строительные нормы и правила СНиП 2.04.01-85 «Внутренний водопровод и канализация зданий» (утв. Постановлением Государственного комитета по делам строительства от 4 октября 1985 № 189);
  - 2.11. Государственный стандарт ГОСТ 30813-2002 «Вода и водоподготовка. Термины и определения» (утв. Постановлением Государственного комитета по стандартизации и метрологии от 12 ноября 2002 № 409-ст);
3. Порядок получения доступа к услуге
  - 3.1. Бюджетная услуга оказывается на территории Осиновского сельского поселения всем гражданам и организациям, заключившим договор на отпуск или транспортировку питьевой воды и прием сточных вод.
  - 3.2. Для получения бюджетной услуги населением в части централизованного водоснабжения и водоотведения жилых и нежилых помещений необходимо в зависимости от

выбора способа управления жилищным фондом заключить договор с управляющей организацией.

3.3. Предоставление услуг систем водоснабжения и водоотведения является платным.

Расчетный период для оплаты услуг для населения и бюджетных учреждений устанавливается в один календарный месяц, срок внесения платежей - до 10 числа следующего за истекшим месяца, если иное не предусмотрено договором. Плата за услуги вносится соответственно затраченному ресурсу в течение года, если иное не предусмотрено договором.

Тарифы на услуги водоснабжения и водоотведения утверждаются на заседании муниципального комитета Осиновского сельского поселения.

Получить информацию о действующих тарифах, порядке, возможностях оплаты услуги и условиях изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, можно в организации, с которой потребитель заключил договор.

3.4. Для устранения неполадок и перебоев в водоснабжении или водоотведении жители и организации Осиновского сельского поселения должны лично или по телефону обратиться в организацию, с которой заключен договор, либо круглосуточно по телефону диспетчерской службы организации, управляющей жилищным фондом.

При обращении необходимо указать:

- произошедший сбой в системе водоснабжения или водоотведения;
- адрес, по которому наблюдается сбой;
- контактный телефон обратившегося.

3.5. Прием сточных вод домов с автономной системой канализации осуществляется организациями, выигравшими конкурс муниципального заказа на прием сточных вод специализированными машинами.

4. Требования к качеству бюджетной услуги, закрепляемые стандартом

4.1. Требования к централизованному водоснабжению и водоотведению

4.1.1. Требования к качеству питьевой воды

- в питьевой воде должны отсутствовать различимые невооруженным глазом водные организмы и поверхностная пленка;
- питьевая вода должна быть безопасна в эпидемическом и радиационном отношении, безвредна по химическому составу и иметь благоприятные органолептические свойства.

4.1.2. Организация, оказывающая услугу, должна обеспечить публикацию информации о соответствии качества воды гигиеническим нормативам на еженедельной основе по результатам производственного контроля качества питьевой воды по рабочей программе, согласованной с органами санитарно-эпидемиологического надзора.

4.1.3. отклонение от гигиенических нормативов питьевой воды допускается в случае одновременного выполнения следующих условий:

- обеспечение населения питьевой водой не может быть достигнуто иным способом;
- соблюдения согласованных с государственными органами санитарно-эпидемиологического надзора на ограниченный период времени максимально допустимых отклонений от гигиенических нормативов;
- максимального ограничения срока действия отступлений;
- отсутствия угрозы здоровью населения в период действия отклонений;
- обеспечения информирования населения о введении отклонений и сроках их действия, об отсутствии риска для здоровья, а также о рекомендациях по использованию питьевой воды;

Информация об установленном сроке действия отступлений от норматива, отсутствии риска для здоровья, о рекомендациях по использованию питьевой воды для населения должна быть опубликована в газете «Вперед», не позднее 3 дней с момента установления срока действия отступлений.

4.1.4. организация, оказывающая услугу, должна приостановить подачу питьевой воды, если в установленный срок действия временных отклонений от гигиенических нормативов не устранены причины, обуславливающие ухудшение качества питьевой воды, или если системой водоснабжения не обеспечивается производство и подача населению питьевой воды, качество которой соответствует санитарным требованиям, в связи с чем имеется реальная опасность для здоровья населения;

4.2. Требования к непрерывности централизованного водоснабжения и водоотведения

– организация, оказывающая услугу, должна предоставлять воду круглосуточно всем потребителям, кроме случаев плановых отключений или аварийных ситуаций;

– организация, оказывающая услугу, должна не менее чем за 10 дней проинформировать жителей и организации, с которыми данная организация заключила договоры, о предстоящих плановых отключениях холодного водоснабжения (проведении планово-предупредительных ремонтов);

– организация, оказывающая услугу, не должна проводить отключение от подачи питьевой воды потребителей более чем на 8 часов суммарно в течение месяца и более чем на 4 часа одновременно, кроме случаев отключений, связанных с проведением планово-предупредительных ремонтов технологического оборудования, аварий на тупиковой магистрали или разрыва кольцевого водоснабжения;

– отключение холодного водоснабжения, связанное с аварией на тупиковой магистрали или разрыва кольцевого водоснабжения должно составлять не более 24 часов одновременно;

4.3. Требования к устранению неисправностей

– организация, оказывающая услугу, должна принимать заявки на устранение неисправностей в системе водоснабжения и водоотведения по телефонному, личному или письменному обращению жителей и организаций поселения, с которыми заключен договор. Телефон для обращений должен быть доступен круглосуточно. Сотрудник оказывающей услугу организации должен ответить на звонок по многоканальной линии не позднее 3 минут с момента соединения;

– при обращении по телефону или личном общении с потребителем услуги (при личном обращении или при проведении ремонтных работ) персонал оказывающей услугу организации должен по существу отвечать на все вопросы потребителей услуги, либо должен указать на организации и сотрудников, которые бы могли помочь ему в его вопросе (нужде);

– при проведении ремонтных работ на открытых участках территория проведения работ должна быть огорожена, опасные участки должны быть помечены красными флажками;

– при проведении ремонтных работ на открытых участках организация, оказывающая услугу в местах пешеходных дорожек должна организовать переходы над ямами и траншеями;

– при проведении ремонтных работ сотрудники оказывающей услугу организации должны быть одеты в спецодежду;

– место проведения ремонтных работ должно быть оборудовано соответствующей табличкой с указанием оказывающей услугу организации, ее телефонов для обращений;

– персонал оказывающей услугу организации во время непосредственного выполнения ремонтных работ, ни при каких обстоятельствах не должен кричать на жителей и гостей поселения, распивать спиртные напитки, употреблять нецензурные слова и выражения;

– при проведении ремонтных работ на открытых участках организация, оказывающая услугу, в местах автодорог должна организовать объезд для автотранспорта;

– организация, оказывающая услугу, в течение месяца после завершения ремонтных работ на открытых участках должна восстановить участок, на котором проводились работы, в соответствии с его планировкой, состоянием и оборудованием до начала ремонта (восстановлено асфальтовое покрытие, бордюры, тротуары, высажены трава и деревья, восстановлена придомовая инфраструктура, нанесена дорожная разметка и т.д.);

Данные работы должны быть проведены в указанные сроки, если их проведению не препятствуют погодно-климатические условия. В случае если для части указанных работ погодно-климатические условия неблагоприятные, то в указанные сроки должна быть проведена часть работ, на которую не влияют погодно-климатические условия, а остальная часть работ должна быть произведена в течение недели с момента наступления благоприятных условий для их проведения;

– организация, оказывающая услугу, в течение двух дней после завершения ремонтных работ на открытых участках должна обеспечить вывоз строительного мусора и иных отходов, образующихся в ходе проведения ремонтных работ.

4.4. Требования к вывозу сточных вод из домов с автономной системой канализации автомашинами

– организация, оказывающая услугу, должна осуществлять вывоз сточных вод согласно расписания вывоза, но не реже 1 раза в сутки;

– максимальное отклонение от установленного графика вывоза сточных вод не должно составлять более 30 минут;

– персонал оказывающей услугу организации во время непосредственного выполнения работ ни при каких обстоятельствах не должен кричать на жителей, распивать спиртные напитки, употреблять нецензурные слова и выражения.

Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающую услугу организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта

5.1. Общие положения

– Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества бюджетной услуги может любое лицо, являющееся потребителем услуги.

За несовершеннолетних обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут родители (законные представители).

Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

– Лицо, подающее жалобу на нарушение требований стандарта муниципальной услуги (далее - заявитель) при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

1. указание на нарушение требований стандарта сотруднику организации, оказывающей услугу;

2. жалоба на нарушение требований стандарта руководителю организации, оказывающей услугу;

3. жалоба на нарушение требований стандарта в Администрацию поселения;

4. обращение в суд.

5.2. Указание на нарушение требований стандарта сотруднику организации, оказывающей услугу

– При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику организации, оказывающей услугу, с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которого он представляет).

– При невозможности, отказе или неспособности сотрудника организации, оказывающей услугу, устранить допущенное нарушение требований стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

– Обжалование в форме указания на нарушение требований стандарта сотруднику организации, оказывающей услугу, не является обязательным для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

5.3. Жалоба на нарушение требований стандарта руководителю организации, оказывающей услугу

– При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к руководителю (или заместителю руководителя) организации, оказывающей услугу.

– Обращение заявителя с жалобой к руководителю (или заместителю руководителя) организации, оказывающей услугу, может быть осуществлено в письменной форме.

– Обращение заявителя с жалобой к руководителю (или заместителю руководителя) организации, оказывающей услугу, может быть осуществлено не позднее 10 дней после установления заявителем факта нарушения требований стандарта.

– Руководитель (или заместитель руководителя) организации, оказывающей услугу, при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

а) принять меры по установлению факта нарушения требований стандарта и удовлетворению требований заявителя;

б) аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований.

– Руководитель (или заместитель руководителя) организации, оказывающей услугу, может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего Стандарта, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу заявителя безосновательной, в случае несоответствия срокам.

– При обращении заявителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований стандарта и удовлетворения требований заявителя (полного или частичного), руководитель (или заместитель руководителя) организации, оказывающей услугу, должен совершить следующие действия:

1. Провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований стандарта, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

2. Устранить нарушения требований стандарта, зафиксированные совместно с заявителем;

3. Применить дисциплинарные взыскания к сотрудникам, ответственным за допущенные нарушения требований стандарта;

4. Направить в течение не более 10 дней со дня подачи жалобы на имя заявителя официальный ответ, содержащий информацию о предпринятых мерах, в том числе:

1) об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устраненных нарушений);

2) о примененных дисциплинарных взысканиях в отношении конкретных сотрудников (с указанием конкретных мер и сотрудников);

3) об отказе в удовлетворении требований заявителя (в том числе в применении дисциплинарных взысканий в отношении конкретных сотрудников) с аргументацией отказа.

– В случае отказа организации, оказывающей услугу, от удовлетворения отдельных требований заявителя, либо в случае нарушения сроков, заявитель может использовать иные способы обжалования.

– Жалоба на нарушение требований стандарта руководителю организации, оказывающей услугу, не является обязательной для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

5.4. Порядок осуществления проверочных действий в случае подачи жалобы на нарушение требований стандарта в Администрацию города

– При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение в Администрацию Осиновского сельского поселения на имя руководителя департамента жилищно-коммунального хозяйства (далее – ответственное структурное подразделение).

Рекомендуемая форма жалобы представлена в Приложении к настоящему Стандарту.

– Подача и рассмотрение жалобы в Администрацию Осиновского сельского поселения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

– Ответственное структурное подразделение, в рамках осуществления проверочных действий по содержанию поданной жалобы вправе:

а. обратиться в орган государственного надзора в сфере водоснабжения и водоотведения (далее – надзорный орган) с целью принятия мер и действий по выявлению и устранению нарушений, указанных в жалобе;

б. поручить руководителю подведомственной организации, жалоба на которую была подана заявителем, установить факт нарушения отдельных требований стандарта и выявить ответственных за это сотрудников;

– Установление факта нарушения требований стандарта силами организации, оказывающей услугу, осуществляется посредством проведения руководителем данной организации проверки и/или служебного расследования по содержанию поступившей жалобы.

Сроки установления факта нарушения требований стандарта организацией, оказывающей услугу, определяются в соответствии с поручением ответственного структурного подразделения Администрации Осиновского сельского поселения.

По результатам проведения проверки и/или служебного расследования руководитель организации, оказывающей услугу:

а. устраняет выявленные нарушения требований стандарта, на которые было указано в жалобе заявителя;

б. привлекает сотрудников, признанных ответственными за нарушение требований стандарта, к ответственности;

в. представляет ответственному структурному подразделению отчет об установленных и неустановленных фактах нарушения отдельных требований настоящего Стандарта с указанием действий, предпринятых руководителем в части устранения нарушения требований стандарта и наказания ответственных сотрудников организации.

– Установление факта нарушения требований стандарта силами организации, оказывающей услугу, не влечет применения к руководителю муниципальной организации мер ответственности.

– В сроки, установленные федеральным законом для рассмотрения обращений граждан, но не позднее 10 дней с момента регистрации ответа надзорного органа в Администрации Осиновского сельского поселения, ответственное структурное подразделение направляет на имя заявителя официальное письмо, содержащее следующую информацию:

1) действия и меры, предпринятые ответственным структурным подразделением, надзорным органом в части выявления и устранения допущенных нарушений, и результаты данных действий;

2) установленные (неустановленные) факты нарушения требований стандарта, о которых было сообщено заявителем;

3) принятые меры ответственности в отношении отдельных должностных лиц, организации, оказывающей услугу и отдельных сотрудников данной организации (в случае осуществления проверочных действий силами организации, оказывающей услугу);

4) принесение от имени ответственного структурного подразделения Администрации Осиновского сельского поселения извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований стандарта (в случае установления фактов нарушения требований стандарта);

5) иную информацию в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

– Ответственное структурное подразделение не реже 1 раза в квартал организует публикацию информации о количестве поданных жалоб (в разрезе требований настоящего Стандарта), количестве установленных фактов нарушения требований стандарта в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города в сети Интернет.

– Ответственное структурное подразделение ведет учет зафиксированных надзорными органами нарушений требований настоящего Стандарта в соответствии с обращениями ответственного структурного подразделения в разрезе установленных требований и организаций, оказывающих услугу

## 6. Ответственность за нарушение требований стандарта муниципальной услуги

### 6.1. Ответственность за нарушение требований стандарта сотрудников организаций, оказывающих бюджетную услугу.

Меры ответственности за нарушение требований стандарта к сотрудникам организаций, оказывающих услугу, устанавливаются руководителями данных организаций в соответствии с внутренними документами организаций и требованиями настоящего Стандарта.

### 6.2. Ответственность за нарушение требований стандарта руководителей организаций, оказывающих услугу.

Меры ответственности за нарушение требований стандарта могут быть применены к руководителям только муниципальных организаций Осиновского сельского поселения по результатам установления имевшего место факта нарушения требований стандарта в результате проверочных действий ответственного структурного подразделения или судебного решения.

Меры ответственности к руководителям организаций, допустивших нарушение отдельных требований настоящего Стандарта, должны быть установлены в размере, не меньшем чем:

- за 1 и более (до 5) нарушений организацией требований стандарта в течение года – замечание;
- за 5 и более (до 20) нарушений организацией требований стандарта в течение года – выговор;
- за 20 и более нарушений организацией требований стандарта в течение года – увольнение;
- за однократное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в актах проверки ответственного структурного подразделения по устранению нарушений требований стандарта, в установленные сроки – выговор;
- за повторное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в актах проверки ответственного структурного подразделения по устранению нарушений требований стандарта, в установленные сроки – увольнение.

Руководителям организаций, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, допустившим нарушение организацией требований стандарта в течение года более 10 раз, не может быть выплачена часть оплаты труда, зависящая от результатов деятельности (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

Руководителям организаций, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

### 6.3. Ответственность за нарушение требований стандарта организаций, оказывающих услугу.

Меры ответственности за нарушение требований стандарта применяются к организациям, оказывающим бюджетные услуги в соответствии с муниципальным контрактом по результатам установления имевшего место факта нарушения требований стандарта в результате проверочных действий ответственного структурного подразделения или судебного решения.

Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта по отношению к организациям, оказывающим бюджетные услуги в соответствии с муниципальным контрактом, устанавливаются условиями соответствующих муниципальных контрактов в размерах, не меньших чем:

- за пятое и каждое последующее нарушение (до 20) требований стандарта в течение года – неустойка в размере 0,5% стоимости муниципального контракта на оказание муниципальной услуги;
- за 20 и более нарушений требований стандарта в течение года – односторонний отказ заказчика от исполнения контракта;



- за однократное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в Акте проверки ответственного структурного подразделения по устранению нарушений стандарта, в установленные сроки – неустойка в размере 3% стоимости муниципального контракта на оказание бюджетной услуги;

- за повторное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в Акте проверки ответственного структурного подразделения по устранению нарушений стандарта, в установленные сроки – односторонний отказ заказчика от исполнения контракта.

7. Регулярная проверка соответствия деятельности организации требованиям стандарта

7.1. Данный раздел регламентирует проведение регулярной проверки деятельности организаций, исполняющих обязательства по муниципальному контракту по вывозу сточных вод автомашинами.

7.2. Регулярная проверка соответствия деятельности организаций, оказывающих бюджетную услугу, требованиям настоящего Стандарта (далее – регулярная проверка) проводится ответственным структурным подразделением не реже 1 раза в год, но не чаще 3 раз в год.

При проведении регулярной проверки ответственное структурное подразделение администрации Осиновского сельского поселения не должно вмешиваться в хозяйственную деятельность оказывающей услугу организации.

7.3. Регулярная проверка деятельности одной организации должна быть осуществлена ответственным структурным подразделением в течение не более одного рабочего дня.

7.4. Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления о ее проведении организации, оказывающей услугу.

7.5. Регулярная проверка проводится сотрудниками ответственного структурного подразделения в присутствии руководителя организации, оказывающей услугу (его заместителя).

7.6. В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности организации:

- требованиям, указанным в разделе 3 (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия);

- каждому из требований, перечисленных в разделе 4 настоящего Стандарта.

7.7. По результатам проверки ответственное структурное подразделение

- готовит Акт проверки организации, оказывающей услугу, допустившей нарушение стандарта по устранению выявленных нарушений и применению мер ответственности, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта;

- обеспечивает применение мер ответственности к организации, оказывающей услугу и допустившей нарушение требований стандарта, ее руководителю, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта.

7.8. Информация о результатах регулярной проверки в отношении каждой организации, деятельность которой подлежала проверке, должна быть опубликована на официальном сайте администрации приморского края не позднее 15 дней со дня проведения регулярной проверки.



Приложение к стандарту  
качества муниципальной услуги  
«Водоснабжение и водоотведение  
для жителей и организаций  
Осиновского сельского поселения»

(обратная сторона)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу \_\_\_\_\_ (да/нет)

обращение к руководителю организации, оказывающей услугу \_\_\_\_\_ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1.

---

2.

---

3.

---

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

дата