



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2018

№ 1071

г. Лесной

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 10.01.2017 № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.06.2011 № 538 «Об исполнении положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Лесной», приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение постановления администрации городского округа «Город Лесной» от 10.01.2017 № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов», изложив раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения, организации, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, работников многофункциональных центров и организаций» административного регламента в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения постановления возложить на председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» А.Г. Розумного.

**Глава городского округа
«Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения, организации, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, работников многофункциональных центров и организаций

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

7) отказ органов и организаций, предоставляющих муниципальные услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Жалоба подается в органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, в электронном виде или может быть направлена по почте.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их должностных лиц, и работников);

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их должностных лиц и работников).

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба рассматривается органами и организацией, предоставляющими муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа и организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

Прием жалоб в письменной форме на действия (бездействие) должностного лица отдела КУИ осуществляется специалистом КУИ в соответствии с графиком приема заявителей по адресу: 624200, Свердловская область, город Лесной, ул. Пушкина, д. 16, офис 16.

В случае если обжалуются решения председателя КУИ, жалоба подается в администрацию городского округа «Город Лесной» и рассматривается в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (далее – постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882).

Прием жалоб в письменной форме на действия (бездействие) и решения, принятые председателем КУИ, осуществляется специалистом администрации городского округа «Город

Лесной» по адресу: 624200, Свердловская область, город Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, кабинет 29.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учредителю МФЦ или иному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию органа или организации, то в течение трех рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу.

При этом органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченных на ее рассмотрение органах и организациях, предоставляющих муниципальную услугу.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденных постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882 не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченные на ее рассмотрение органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и указанными органами и организациями (далее - соглашение о взаимодействии). При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченных органах и организациях, предоставляющих муниципальную услугу.

Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ уполномоченные на ее рассмотрение органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу, принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме актов

уполномоченных на ее рассмотрение органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

При удовлетворении жалобы органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченных на рассмотрение жалобы органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Уполномоченные на рассмотрение жалобы органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 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 Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденных постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- 4) необоснованность изложенных в жалобе доводов.

Уполномоченные на рассмотрение жалобы органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи. При этом необходимо сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уполномоченные на рассмотрение жалобы органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.