

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАТАНГСКИЙ РАЙОН
ПОДВОЛОШИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГЛАВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2018 г.

№ 14Г

О внесении изменения в постановление Главы от 28.02.2013г. № 14 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления»

В исполнении федерального закона от 29.12.2017г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями: Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.6 Устава Подволошинского муниципального образования:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы от 28.02.2013г. № 14 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении хозяйственного ведения или оперативного управления » следующие изменения:

1.1 часть V изложить в новой редакции следующего содержания:

« V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1 Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия специалистов Администрации Подволошинского МО, участвующих в исполнении муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

5.2 Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов Администрации Подволошинского МО, нарушении положений настоящего регламента или некорректного поведения специалистов Администрации Подволошинского МО по контактными телефонам или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя Главы Подволошинского МО.

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

5.3.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.2. нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

5.3.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для муниципальной услуги;

5.3.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.3.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

5.3.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

5.3.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста администрации Подволошинского МО, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.4 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, электронной форме в администрацию Подволошинского МО. Жалобы на решения, принятые Главой Администрации Подволошинского МО, рассматриваются непосредственно Главой Подволошинского МО.

5.5 Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Подволошинского МО, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6 Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование Администрации Подволошинского МО, специалиста Администрации Подволошинского МО, предоставившего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.6.2. 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;

5.6.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Подволошинского МО, специалиста Администрации Подволошинского МО, предоставившего муниципальную услугу;

5.6.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Подволошинского МО, специалиста Администрации Подволошинского МО. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7 Жалоба, поступившая в администрацию Подволошинского МО подлежит рассмотрению специалистом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Подволошинского МО, специалиста администрации Подволошинского МО, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и опечаток или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8 По результатам рассмотрения жалобы Администрация Подволошинского МО принимает одно из следующих решений:

5.8.1 удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения исправления допущенных Администрацией Подволошинского МО опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.8.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11 Решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке. Заявление может быть подано гражданином в Катангский районный суд со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике с.Подволошино» и разместить на официальном сайте администрации Подволошинского муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.