



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Приморский

06.04. 2018 г.

№48

О внесении изменений в постановление администрации Приморского городского поселения от 17.02.2016 № 12 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг », Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом Приморского городского поселения, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Приморского городского поселения в соответствие с действующим законодательством, администрация Приморского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Приморского городского поселения от 17.02.2016 № 12 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование», следующие изменения:

1.1 Раздел V изложить в новой редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ(БЕЗДЕЙСТВИЯ)ОРГАНА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

5.1 Решения и действия (бездействие) администрации Приморского городского поселения, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Приморского городского поселения, должностных лиц и специалистов учреждений оказывающих муниципальные услуги , многофункционального центра, работника многофункционального центра принятые(осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном(внесудебном порядке).

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Приморского городского поселения для предоставления муниципальной услуги;

- отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Приморского городского поселения для предоставления муниципальной услуги;

- отказа заявителю, в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Приморского городского поселения;

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Приморского городского поселения;

- отказа администрацией Приморского городского поселения, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Приморского городского поселения, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

Приостановления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, правовыми актами Приморского городского поселения;

5.3 Жалоба на решения и действия (бездействие), администрации Приморского городского поселения, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Приморского городского поселения, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, подается в письменной форме не бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра(далее учредитель многофункционального центра);

Жалоба на решения и действия(бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра;

Жалоба на решения и действия(бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края;

Жалоба на решения и действия(бездействие) администрации Приморского городского поселения, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Приморского городского поселения, подается в администрацию Приморского городского поселения;

Личный прием заявителей производится главой администрации по адресу: Приморский край, Хасанский район, пгт Приморский, ул. Центральная 46 б, согласно ежемесячному графику утвержденному главой администрации Приморского городского поселения и размещенному на официальном сайте администрации Приморского городского поселения.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин(уполномоченный заявитель) представляет документ удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя(при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом(для юридических лиц);

при поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию Приморского городского поселения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4 Жалоба должна содержать:

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения представляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо м муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях(бездействии) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями(бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, заявителем могут быть представлены документы(при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.5 Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в администрацию Приморского городского поселения, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 5.3. настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации.

В случае, обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений- в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Приморского городского поселения, многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Приморского городского поселения;

В удовлетворении жалобы отказывается:

- не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Приморского городского поселения.

В случае если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течении 7 дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Приморского городского поселения, гражданину направившему жалобу, в течении 7 дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта администрации приморского городского поселения, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

При получении жалобы, в которой содержится нецензурное слово либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, указанные в пункте 5.3. настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течении тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их

компетенцией, о чем в течении семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину. Направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одни и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. о данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течении тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6 в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7 Решения, действия(бездействие) администрации Приморского городского поселения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия(бездействие) должностных лиц администрации Приморского городского поселения по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке».

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Приморского городского поселения и разместить на официальном сайте Приморского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Приморского городского поселения

Ю.А. Тихомиров