Герб

АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛЬСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

.2020 года №

г. Никольск

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации Никольского муниципального района от 28.09.2018 №765

В целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Никольского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации Никольского муниципального района от 28.09.2018 №765, следующие изменения:

1.1. абзац 11 пункта 2.5.1 дополнить словами и цифрами: «(далее – Закон №210-ФЗ)»;

1.2. раздел 5 изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, или их работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона №210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Никольского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Никольского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Никольского муниципального района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Никольского муниципального района;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления 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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами Никольского муниципального района;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона №210-ФЗ.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9-11 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона №210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр, либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются Главе Никольского муниципального района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа подаются руководителю администрации муниципального района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Вологодской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц либо муниципальных служащих органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, или их работников, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган (в случаях, установленных пунктом 2 части 1 статьи 18.1 Закона №135-ФЗ).

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Специалист Уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, ответственный за прием и регистрацию входящей документации (далее - специалист, ответственный за прием и регистрацию входящей документации) регистрирует жалобу в день ее поступления в Журнале регистрации.

При поступлении жалобы в электронном виде она регистрируется информационной системой. Датой приема указанной жалобы будет являться дата ее регистрации в информационной системе.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 календарных дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, в многофункциональный центр, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.9. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

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

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Никольского муниципального района;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце 1 пункта 5.11 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=EAE2A02D56646348ABA64661BB4B1597046FD938AA9E4AAC4592C186BF4E166B60E90B57A82715FD3BA9975F5D53C583E4888630E1780917j7i6H) Закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце 1 пункта 5.11 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Авангард» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Никольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации

Никольского муниципального района А.Н. Баданина