****

АДМИНИСТРАЦИЯ

АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.09.2017 г. с. Анучино № 628

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Анучинского муниципального района муниципальной услуги "Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование", утвержденный постановлением администрации Анучинского муниципального района от 31.12.2013 г. № 656** |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ   
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом   
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Анучинского муниципального района от 22.08.2011 г. № 375 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Анучинского муниципального района», на основании Устава Анучинского муниципального района, в целях приведения нормативных правовых актов администрации Анучинского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, администрация Анучинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внестив административный регламент предоставления администрацией Анучинского муниципального района муниципальной услуги "Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование", утвержденный постановлением администрации Анучинского муниципального района от 31.12.2013 г. № 656, следующие изменения:
   1. В пунктах 1.3.3., 1.3.5, 1.3.6., 2.13.1 Регламента слова по тексту «<http://mo.primorsky.ru>/anuchinsky/.» заменить на слова следующего содержания: «http://anuchinsky.ru.».
   2. В пункте 1.3.4. Регламента слова по тексту «anuchinsky[@mo.primorsky.ru](mailto:sp@mail.primorye.ru).» заменить на слова следующего содержания: «anuchinsky\_oizo@mo.primorsky.ru».
   3. Пункт 2.14 Регламента изложить в новой редакции: «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

Для доступности муниципальной услуги предусмотрены следующие условия:

а) пешеходная доступность здания от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

б) вход в здание оборудован пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидных и детских колясок и кнопкой вызова;

в) на прилегающей территории имеются места для парковки автомобильного транспорта, места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, предусмотрены следующие условия:

а) прием заявителей осуществляется в специально выделенных окнах. Каждое окно оформляется информационной табличкой с указанием номера, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов;

б) оснащение помещения средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, охранной сигнализации, туалетной комнатой;

в) работа с гражданами производится в помещении, оборудованном мультизональной системой, включающей кондиционирование воздуха, а также камерами видеонаблюдения, системой звукового информирования и электронной системой управления очередью;

г) помещение ожидания граждан оснащено местами для ожидания и столиками для оформления документов».

* 1. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» изложить в следующей редакции, согласно приложению № 1.

2. Общему отделу администрации Анучинского муниципального района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Анучинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящие изменения вступают в силу со дня их официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Анучинского муниципального района.

Глава Анучинского

муниципального района С.А. Понуровский

Приложение № 1

к постановлению администрации

Анучинского муниципального района

07.09.2017 г. № 628

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1 Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Решения и действия (бездействие) Администрации, начальника Отдела, специалиста Отдела, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2 Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Жалоба может быть подана на решения и действия (бездействие) Администрации, начальника Отдела, специалиста Отдела на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации, начальника Отдела, специалиста Отдела при предоставлении услуги.

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

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

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Администрации, начальника Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3 Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

а) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

в) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

г) в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации Анучинского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

д) в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом [тайну](consultantplus://offline/ref=7A898443688878F0706530D6D09D52AC07A8FF3C8840E231E577CA5BrCr8B), гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

е) в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.4 Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) Администрации, начальника Отдела, специалиста Отдела, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется.

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;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностному лицу

5.5 Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации, на информационном стенде, а также сообщается заявителю специалистами Отдела с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, либо устного обращения.

5.6 Органы и вышестоящие должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба может быть подана в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 692300, Приморский край, с. Анучино, ул. Лазо, д. 6 Главе администрации Анучинского муниципального района, в том числе по электронной почте на Интернет-сайт: <http://anuchinsky.ru> или через МКУ «МФЦ» по адресу: 692300, Приморский край, с. Анучино, ул. Лазо, 18/1, телефон контакт – сектора МКУ «МФЦ»: 8(42362) 91-9-00, ТОСП, расположенное по адресу: ул. Советская, 21; с. Чернышевка, Анучинского района, Приморского края, телефон: 8 (423) 6294577, ТОСП, расположенное по адресу: ул. Юбилейная, 13-а; с. Гражданка, Анучинского района, Приморского края, телефон: 8 (423) 6295354

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края».

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 может быть направлена по почте, через МКУ «МФЦ», ТОСП; с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу электронной почты; Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий 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 и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией в месте предоставления муниципальной услуги (в Отделе).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

Жалоба рассматривается Администрацией.

5.7 Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Анучинского муниципального района, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

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.

Решение, принятое должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (должностного лица, муниципального служащего), может быть обжаловано заявителем в судебном порядке, в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.