

от 2018 г. №

г. Трубчевск

О внесении изменений в административный

регламент по исполнению муниципальной функции

«Предоставление информации из реестра муниципальной

собственности Трубчевского муниципального района

и города Трубчевска»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 31 августа 2018 г. №651 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности Трубчевского муниципального района и города Трубчевска», утверждённый постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 28.04.2015 г. № 340 (далее - административный регламент):

1.1. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц (специалистов), принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами 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 Брянской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 Брянской области, муниципальными правовыми актами.

Органы власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляется соответственно руководителю данного органа, его заместителям.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган – Трубчевский районный Совет народных депутатов либо в суд.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган – Трубчевский районный Совет народных депутатов (242220, Брянская область, г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59, <http://trubrayon.ru>. Телефон приемной: 8 (48352) 2-25-03. E-mail:  [raisovet-trubchevsk@yandex.ru](mailto:raisovet-trubchevsk@yandex.ru)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| График работы: |  | понедельник - четверг: 8:30 - 17:45 |
|  | пятница: 8:30 - 16:30 |
|  | перерыв: 13:00 - 14:00 |
|  | суббота, воскресенье: выходной |

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7.Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальным правовым актом администрации.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего,

4) 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.

Сроки рассмотрения жалобы

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

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

1) жалоба удовлетворяется, 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 Брянской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

Порядок обжалования решения по жалобе

5.12. В случае, если заявитель считает, что решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, нарушены его права и свободы, он вправе обратиться с жалобой на решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, к вышестоящим должностным лицам, в вышестоящие органы или суд.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.13. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.14. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

на Едином портале;

по справочным телефонам;

при личном приеме.».

2.Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Слободчикова Е.А.

**Глава администрации**

**Трубчевского муниципального района И. И. Обыдённов**

*Исп.*

*Начальник отдела*

*по управлению мун. имуществом*

*Т. В. Петроченкова*

*Зам.главы администрации,*

*Е.А. Слободчиков*

*Начальник орг.-прав.отдела*

*О.А.Москалёва*