



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ТАРКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Усть-Тарка

от 16.03.2019

№ 77

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Таркского района №16 от 15.01.2018 г. «Об утверждении административного регламента по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в установленных Правительством Российской Федерации случаях»

В целях приведения административных регламентов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, учитывая экспертное заключение управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области от 21.05.2018 №2968-4-04/9 на постановление администрации Усть-Таркского района Новосибирской области от 15.01.2018 №16 «Об утверждении административного регламента по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в установленных Правительством Российской Федерации случаях», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Усть-Таркского района Новосибирской области, постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в установленных Правительством Российской Федерации случаях, утвержденный постановлением администрации Усть-Таркского района № 16 от 15.01.2018 «Об утверждении административного регламента по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в установленных Правительством Российской Федерации случаях» следующие изменения:

1.2. Абзац двадцать восьмой пункта 1.2 административного регламента дополнить словами «, поступившему в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме», слова «или в письменной» заменить словами «и в письменной».

1.3. Раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено настоящим Регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

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 настоящим Регламентом.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального интернет-портала Усть-Таркского района, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.3. Жалоба Заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации подается Главе. Жалоба на решение, принятое Главой, рассматривается непосредственно Главой.

5.4. 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;

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.

При подаче жалобы Заявитель вправе получить в администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. 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, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5 раздела 5 административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. 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.».

1.4. В пункте 2.6.2 административного регламента слова «выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить на «выписка из Единого государственного реестра недвижимости».

2. Данное постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Усть-Тарковского района, а также разместить на официальном сайте администрации Усть-Тарковского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Усть-Тарковского района В.Ф. Эйфельда.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Усть-Тарковского района
Новосибирской области



А.П. Турлаков

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы
администрации Усть-Тарковского района _____ В. Ф. Эйфельд

Начальник отдела имущественных и земельных отношений
администрации Усть-Тарковского района _____ П.А. Черепанов

Начальник отдела по работе с обращениями
граждан, правового консультирования
и юридической работы-
общественная приёмная
Главы района _____ Е.Н. Колягин

РАССЧЕТ РАССЫЛКИ:

- 1. Администрация 1 экз.
- 2. Прокуратура 1 экз.
- 3. Отдел ИЗО 1 экз.
- ВСЕГО: 3 экз.

Итого __ экземпляра отправлено _____