

003110



Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2018 № 190
г. Железногорск-Илимский

«О внесении изменений в постановление администрации Нижнеилимского муниципального района № 526 от 08.07.2016г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Нижнеилимский район», земельного участка государственная собственность на который не разграничена, расположенного на межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Нижнеилимский район», администрация Нижнеилимского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Нижнеилимского муниципального района № 526 от 08.07.2016г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Нижнеилимский район», земельного участка государственная собственность на который не разграничена, расположенного на межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район»:

1.1. Пункты 1, 2 Главы 5 изложить в следующей редакции:

«1. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является уполномоченный орган.

2. «При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

- Федеральной налоговой службой России».

1.2. Главу 6 изложить в следующей редакции:

«1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

3) проект соглашения об установлении сервитута;

4) уведомление об отказе в установлении сервитута.

1.3. Главу 7 изложить в следующей редакции:

«Глава 7 СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

1. Уполномоченный орган в срок не более чем тридцать календарных дней со дня получения заявления, указанного в пункте 1 Главы 9 настоящего административного регламента, обязан выполнить одно из следующих действий:

1) направить заявителю уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

2) направить заявителю предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

3) направить заявителю подписанные экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если указанное в пункте 1 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) принять решение об отказе в установлении сервитута и направить это решение заявителю с указанием оснований такого отказа.

2. Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении

соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, на срок до трех лет.

3. В срок не более чем тридцать календарных дней со дня представления заявителем в уполномоченный орган уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, заявителю направляется (вручается) соглашение об установлении сервитута, подписанное уполномоченным органом, в трех экземплярах. Заявитель обязан подписать указанное соглашение не позднее чем через тридцать дней со дня его получения.

4. Необходимость постановки заявителем на государственный кадастровый учет части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, является основанием для приостановления муниципальной услуги на срок до тридцати рабочих дней».

1.4. Пункт 1 Главы 8 изложить в следующей редакции:

1) Земельный кодекс Российской Федерации.

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

2) Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

(Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», N 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001.

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации.

(«Российская газета», 30.12.2004, № 290; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», № 5 - 6, 14.01.2005).

4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

(Собрание законодательства Российской Федерации 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

(Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

6) Закон Иркутской области от 21.12.2006 № 99-оз «Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области».

(«Областная», № 118, 22.12.2006, «Ведомости ЗС Иркутской области», № 27, 15.01.2007 (том 1).

7) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

(Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344.)

8) Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»).

(Собрание законодательства РФ 30.05.2011, № 22, ст. 3169).

9) Уставом муниципального образования «Нижнеилимский район» от 24.11.2005г.

1.3. Пункт 1 Главы 9 изложить в следующей редакции:

«1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления на имя мэра Нижнеилимского муниципального района об установлении сервитута, с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

В заявлении должны быть указаны цель и предполагаемый срок действия сервитута.

Если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица либо личность представителя заявителя;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (для физических лиц - нотариально удостоверенная доверенность, решение суда о назначении опеки над недееспособным лицом, свидетельство о рождении несовершеннолетнего до 14 лет, для юридических лиц - доверенность, документ о назначении руководителя: протокол общего собрания, решение единственного учредителя общества, приказ о назначении руководителя унитарного предприятия);

3) схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

Подача заявителем заявления осуществляется:

Подача заявителем заявлений осуществляется:

- путем личного обращения;
- через организации почтовой связи;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью».

1.4. Пункт 1 Главы 10 изложить в следующей редакции:

«1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее - выписка ЕГРН) в отношении объектов недвижимости, расположенных на соседнем земельном участке;

- выписка из ЕГРН в отношении испрашиваемого земельного участка, а также в отношении соседнего земельного участка.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В случае непредставления указанных документов заявителем, уполномоченный орган запрашивает указанные сведения в режиме межведомственного взаимодействия.

Документы, предусмотренные настоящей главой административного регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, подписанных электронной подписью».

1.5. Пункт 2 Главы 11 изложить в следующей редакции:

«2. В течение десяти дней со дня поступления заявления о заключении соглашения об установлении сервитута, уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 3 Главы 9 настоящего Административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 1 Главы 9 настоящего Административного регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о заключении соглашения об установлении сервитута.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, уполномоченный орган не позднее десяти календарных дней со дня регистрации заявления и документов, направляет заявителю либо его представителю уведомление об отказе в рассмотрении заявления по существу поставленного в нем вопроса с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, специалист уполномоченного органа выдает заявителю либо его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления по существу поставленного в нем вопроса с указанием причин отказа в течение десяти календарных дней со дня обращения заявителя либо его представителя.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти

календарных дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления по существу поставленного в нем вопроса на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы».

1.6. Пункт 1 Главы 12 изложить в следующей редакции:

«1. В случае необходимости постановки заявителем на государственный кадастровый учет части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Иных случаев приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрено».

1.7. Главу 13 изложить в следующей редакции:

«Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за оказание таких услуг, утвержден решением Думы от 30.08.2012г. № 231 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципального образования «Нижнеилимский район».

1.8. Главу 15 изложить в следующей редакции:

«Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует».

1.9. «Пункт 2 Главы 18 изложить в следующей редакции:

«2. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию администрации Нижнеилимского муниципального района и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей Инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование мер с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Нижнеилимского района, для обеспечения доступа Инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства Инвалида или в дистанционном режиме».

1.10. Абзац 2 пункта 9 Главы 18 исключить.

1.11. Пункт 2 Главы 20 изложить в следующей редакции:

«2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р:

- возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;
- возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;
- возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.12. Главу 22 изложить в следующей редакции:

«1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения заявителя в уполномоченный орган;
- б) через организации почтовой связи;
- в) в электронной форме».

2. В день поступления заявление регистрируется специалистом уполномоченного органа, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале входящей корреспонденции.

3. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

4. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

5. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции по электронной почте, в день поступления заявления, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пп. 1.1., 2.1. Главы 9 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 1 Главы 10 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ.

7. Способ фиксации результата административной процедуры является поступившее заявление, о предоставлении муниципальной услуги зарегистрированное в журнале входящей корреспонденции».

1.13. Главу 23 изложить в следующей редакции:

«Пункт 2 Главы 23 изложить в следующей редакции:

«2. Специалист уполномоченного органа в течение трех календарных дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов формируются и направляются межведомственные запросы:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области - в целях получения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- в Управление Федеральной налоговой службы - в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если заявителем выступает юридическое лицо».

1.14. Дополнить пунктом 6 Главу 24 следующего содержания:

«6. Способ фиксации результата административной процедуры является регистрация:

- уведомления о возможности заключения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

- предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

- соглашения об установлении сервитута в журнале регистрации соглашений об установлении сервитута:

мотивированного отказа в журнале регистрации исходящей корреспонденции».

1.15. Дополнить пунктом 4 Главу 25 следующего содержания:

«5. Способ фиксации результата административной процедуры является получение заявителем: уведомления о возможности заключения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с

приложением схемы границ сервитута, соглашения об установлении сервитута, либо мотивированного отказа».

1.16. Главу 27 изложить в следующей редакции:

«1. В рамках плановых проверок осуществляется контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста уполномоченного органа.

2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения администрации Нижнеилимского муниципального района.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты администрации Нижнеилимского муниципального района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав Заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.17. Пункт 1 Главы 28 изложить в следующей редакции:

«1. Специалисты уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые при предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Специалисты уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение требований Административного регламента.

Ответственность специалиста уполномоченного органа закреплена в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства».

1.18. Главу 30 изложить в следующей редакции:

«1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и

действия (бездействие) уполномоченного органа, а также специалистов уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

2. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также специалистов уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию Нижнеилимского муниципального района с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также специалистов уполномоченного органа (далее – жалоба).

3. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте муниципального образования «Нижнеилимский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: nilim.irkobl.ru;

в) посредством Портала.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации Нижнеилимского муниципального района, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации Нижнеилимского муниципального района 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, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации Нижнеилимского муниципального района, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации Нижнеилимского муниципального района;

ж) отказ специалиста уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20; телефон: 8(39566)3-38-84 факс:8(39566)3-15-51;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- электронная почта: zemlya_imush@mail.ru;

- официальный сайт муниципального образования «Нижнеилимский район»: nilim.irkobl.ru;

г) посредством Портала.

5. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в рабочие дни в соответствии с графиком работы.

6. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица.

7. Прием заинтересованных лиц в администрации Нижнеилимского муниципального района осуществляет мэр района и его заместители согласно графику приема.

8. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

9. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

10. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

11. Поступившая в Администрацию жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в администрацию Нижнеилимского муниципального района, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа в приеме документов у заинтересованного лица 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.

12. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, администрация Нижнеилимского муниципального района оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрация Нижнеилимского муниципального района принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию Нижнеилимского муниципального района. О данном решении лицо, направившее жалобу,

уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

13. По результатам рассмотрения жалобы администрация Нижнеилимского муниципального района принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами уполномоченного органа 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 Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации Нижнеилимского муниципального района;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 12 Главы 30 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

16. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

17. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

18. 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.

19. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;
- б) через организации почтовой связи;
- в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);
- г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте Муниципального образования «Нижеилымский район» и в периодическом издании «Вестник Думы и администрации Нижеилымского муниципального района».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя мэра района по вопросам экономики и финансам Г.П. Козак.

Мэр района



М.С. Романов

И.В. Чубенко, 33884

Рассылка: в дело-2, ДУМИ-3, ОАиГ, ОСЭР.