

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Константиновск

№ _____

О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Константиновского городского поселения № 494 от 04.07.2016г. «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Приобретение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, по результатам аукциона по продаже земельного участка, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Константиновского городского поселения постановляет:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации Константиновского городского поселения №494 от 04.07.2016г. «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Приобретение земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, по результатам аукциона по продаже земельного участка, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. подпункт 2.7.2. пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.7.2. Администрация Константиновского городского поселения и МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010г, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.2. абзац 5 пункта 5.2. раздела 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

«требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги».

1.3. абзац 3 пункта 5.4. раздела 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Константиновского городского поселения, многофункциональный центр либо в Администрацию Константиновского района, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации Константиновского городского поселения, подаются в соответствующий суд. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра (администрация Константиновского района). Жалобы на решения и действия (бездействие) работников Администрации Константиновского

городского поселения, подаются главе Администрации Константиновского городского поселения».

1.4. абзацы 8,9 пункта 5.4. раздела 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

«сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Константиновского городского поселения, должностного лица Администрации Константиновского городского поселения, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Константиновского городского поселения, должностного лица Администрации Константиновского городского поселения, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

1.5. абзацы 11-16 пункта 5.4. раздела 5 Административного регламента исключить.

1.6. пункт 5.5. раздела 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

«5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию Константиновского городского поселения, многофункциональный центр, Администрацию Константиновского района, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Константиновского городского поселения, многофункционального центра, Администрации Константиновского района, 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.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления».

1.7. Раздел 5 Административного регламента дополнить пунктами 5.12., 5.13., 5.14. следующего содержания:

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

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 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. В указанном случае 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 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

5.13. 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 государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Константиновского городского поселения, многофункциональным центром либо Администрацией Константиновского района, 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, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в общественно – политической газете Константиновского района «Донские огни» и подлежит размещению на сайте www.адмконст.рф.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Константиновского городского поселения А.С.Макарова.

Глава Администрации
Константиновского городского поселения

А.А. Казаков