АДМИНИСТРАЦИЯ

ПЕРЕВАЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОДГОРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2023 года № 19

п. Пробуждение

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ра земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на котор земельных участков и установления сервитутов», утвержденный постановлением администрации Переваленск муниципального района Воронежской области от 21.04.2016 № 22

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района от 30.11.2022 № 49 «Об у административных регламентов предоставления муниципальных услуг», учитывая письмо правового управления прав № 19-11/235, администрация Переваленского сельского поселения **постановляет:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использ в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления утвержденный постановлением администрации Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.13 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.13.1.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в и общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.13.1.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ

2.13.1.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использов технологий».

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.13.2.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, у регламентом.

2.13.2.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в п

2.13.2.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное)

2.13.2.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.13.2.5 Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должно предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (част

1.2. Пункт 2.14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предостав экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечени и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электро

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обес содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного д

1.3. Раздел V административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предостав должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица ад досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществлен правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными пр поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Фе Воронежской области, нормативными правовыми актами Переваленского сельского поселения Подгоренского муници предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воро Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными пра нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Переваленского сельского Воронежской области;

- отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выда услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федер ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми правовыми актами Переваленского сельского поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предос случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации услуг».

5.3. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального сл использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала государствен Портала Воронежской области в сети Интернет, официального сайта, а также может быть принята при личном приеме

5.6. Жалоба должна содержать:

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистраци приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования наруш течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы :

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том ж

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями Закона Воронежской подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области» предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.11. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следуюі

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностно семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (і и (или) адрес).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю об оставлении жалобы регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носи

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настояще информация о действиях, осуществляемых администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нару приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необ муниципальной услуги.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоя аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятс

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного пр наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прс

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в Вестнике муниципальных правовы Подгоренского муниципального района Воронежской области и обнародования в соответствии с порядком, предусмотр поселения Подгоренского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Переваленского

сельского поселения А.А. Шабаньков