

# ГЛАВА КРУТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.05.2018 № 91

О внесении изменений и дополнений в  
Постановление главы Крутинского городского поселения  
от 25.11. 2015г. № 142 «Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельного участка в собственность,  
аренду, постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование земельного участка,  
находящегося в государственной или муниципальной  
собственности, без проведения торгов».

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Крутинского городского поселения Крутинского муниципального района Омской области постановляю:

1. Внести в приложение «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» к постановлению Главы Крутинского городского поселения от 25.11.2015 № 142 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. Раздел V, пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

Заявитель может обратиться в администрацию Крутинского городского поселения 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

субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

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

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

7) отказ администрации Крутинского городского поселения, должностного лица или работника администрации Крутинского городского поселения, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.2. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Крутинского городского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации Крутинского городского поселения подаются в вышестоящий орган.

1.3. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Крутинского городского поселения может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Крутинского городского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

1.4. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

Жалоба должна содержать:



1) наименование администрации Крутинского городского поселения, должностного лица либо муниципального служащего администрации Крутинского городского поселения, 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) администрации Крутинского городского поселения, должностного лица либо муниципального служащего администрации Крутинского городского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Крутинского городского поселения, должностного лица либо муниципального служащего администрации Крутинского городского поселения.

1.5. Пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию Крутинского городского поселения подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

1.6. Пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1.7. Пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб

в соответствии с п. 2 настоящего Раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Крутинского района.

1.8. Пункт 5.11 изложить в следующей редакции:

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, заявитель вправе обжаловать вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Крутинского городского поселения

В.А. Токарев

