

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«26» февраля 2019 г.

№ 575

г. Старый Оскол

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление», утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 22 декабря 2017 года № 5196

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 26 октября 2011 года № 4640 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление» (далее – административный регламент), утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 22 декабря 2017 года № 5196 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Старооскольского городского округа от 09 июня 2018 года № 975), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы Департамента, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старооскольского городского округа» (далее - МФЦ), а также о справочных телефонах, адресе электронной почты Департамента размещена на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа: www.oskolregion.ru, в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области», а также на информационном стенде в Департаменте.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.».

1.2. Пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.».

1.3. Абзац пятый подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«в) заявление об отсутствии решения о ликвидации или несостоятельности (банкротстве) заявителя (для юридического лица);».

1.4. Абзац шестой подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«г) заявление об отсутствии решения о прекращении (приостановлении) деятельности индивидуального предпринимателя, признании предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства (для индивидуальных предпринимателей);».

1.5. Пункт 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. 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 органов, участвующих в предоставлении государственной или муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.7.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной или

муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) письменное согласие на заключение договора отраслевого (функционального) органа;
- 4) экспертное заключение по результатам проведенной учредителем учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей, имущество которого предлагается предоставить по договору, экспертной оценки последствий заключения договора аренды в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 5) письменное согласие органа администрации Старооскольского городского округа, уполномоченного в сфере охраны памятников истории и культуры, на заключение договора в отношении объекта культурного наследия, содержащее в том числе подлежащие включению в договор сведения об особенностях, составляющих предмет охраны данного объекта культурного наследия, и требования к сохранению объекта культурного наследия.

Указанные документы запрашиваются Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе предоставить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.»

1.6. Пункт 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. При предоставлении муниципальной услуги Департамент не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и

информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.7. Подпункт 2.11.2 пункта 2.11 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.11.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

- указанная в заявлении цель предоставления имущества по договору не соответствует назначению имущества;

- указанный в заявлении срок договора превышает максимальный срок предоставления имущества по договору, установленный муниципальным правовым актом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- заявитель не является лицом, которому в соответствии с муниципальными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации муниципальное имущество может быть предоставлено по договору, в том числе без проведения конкурса, аукциона;

- испрашиваемое заявителем имущество не относится к имуществу муниципальной казны и (или) не относится к муниципальной собственности Старооскольского городского округа;

- испрашиваемое заявителем имущество предоставлено по договору иному лицу;

- в отношении испрашиваемого заявителем имущества принято решение о предоставлении его по договору иному лицу, имеющему право на заключение договора без проведения конкурса, аукциона, и осуществляются мероприятия по оформлению соответствующего договора;

- в отношении испрашиваемого заявителем имущества муниципальной казны на рассмотрении в Департаменте находится обращение о закреплении его на праве оперативного управления, хозяйственного ведения за муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием либо принято решение о закреплении имущества на праве оперативного управления, хозяйственного ведения за муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием и оформляются документы по закреплению имущества;

- в отношении испрашиваемого заявителем имущества принято решение о передаче его в федеральную собственность, государственную собственность Белгородской области и оформляются документы по передаче имущества;

- в отношении испрашиваемого заявителем имущества принято решение и осуществляются мероприятия по приватизации;

- по результатам направления в порядке межведомственного взаимодействия запросов о представлении документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, установлен факт указания заявителем в заявлении недостоверных сведений и (или) получен обоснованный отказ органа администрации Старооскольского городского округа, уполномоченного в сфере охраны памятников истории и культуры, в согласовании заключения договора в отношении объекта культурного наследия;

- испрашиваемое заявителем имущество в соответствии с действующим законодательством не может быть предоставлено по договору.».

1.8. Подпункт 3.1.1 пункта 3.1. раздела 3 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.».

1.9. Подпункт 3.1.2 пункта 3.1. раздела 3 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

б) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.».

1.10. Абзац пятый подпункта 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«В случае, если предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление является муниципальной преференцией, специалист изучает поступившее заявление и прилагаемые к нему

документы на соответствие (несоответствие) целей предоставления муниципальной преференции, предусмотренных частью 1 статьи 19 Федерального закона № 135-ФЗ, готовит проект постановления администрации Старооскольского городского округа о предоставлении муниципальной преференции в виде предоставления муниципального имущества по договору без проведения конкурса, аукциона, в том числе с предоставлением имущественных льгот, и направляет его в составе соответствующего заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в антимонопольный орган.».

1.11. Абзац восьмой подпункта 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия оснований, указанных в подпункте 2.11.2 пункта 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента, соответствие заявителя требованиям части 1 или части 9 статьи 17.1 Федерального закона № 135-ФЗ или получения мотивированного решения федеральным антимонопольным органом о даче согласия на предоставление муниципальной преференции, специалист готовит проект постановления администрации Старооскольского городского округа о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление.».

1.12. Абзац одиннадцатый подпункта 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является изданное постановление администрации Старооскольского городского округа о предоставлении заявителю муниципального имущества на испрашиваемом праве либо отказ в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и информирование заявителя об отказе.».

1.13. Абзац второй подпункта 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является изданное постановление администрации Старооскольского городского округа о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление.».

1.14. Абзац второй подпункта 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является изданное постановление администрации Старооскольского городского округа о проведении конкурса, аукциона на право заключения договора в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну.».

1.15. Абзац четвертый подпункта 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Специалист размещает информационное сообщение о проведении торгов на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru).».

1.16. Пункт 3.3 раздела 3 дополнить подпунктом 3.3.5 следующего содержания:

«3.3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об

исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.3.5.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией (далее – специалист).

3.3.5.3. Специалист рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, по результатам рассмотрения осуществляет исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.7. Способом фиксации – на бумажном носителе.».

1.17. Пункт 3.4 раздела 3 дополнить подпунктом 3.4.6 следующего содержания:

«3.4.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.4.6.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией (далее – специалист).

3.4.6.3. Специалист рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, по результатам рассмотрения осуществляет исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.6.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.6.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.4.6.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.6.7. Способом фиксации – на бумажном носителе.».

1.18. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников»

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые Департаментом, а также должностными лицами.

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

а) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 - ФЗ;

в) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ, возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 - ФЗ;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесу-

дебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ, возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 - ФЗ;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ, возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к) 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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления публично - правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае если обжалуется решение начальника Департамента, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актами Белгородской области. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ подается руководителям этих организаций.

5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления Старооскольского

городского округа;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.4.3. Информация о месте, днях и часах приема заявителей начальником Департамента доводится до сведения заявителей посредством размещения на информационных стендах.

График приема заявителей: 2-й и 4-й четверг каждого месяца с 14.00 до 16.00 часов (по предварительной записи).

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Департамент, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее рассмотрения, а в случае обжалования отказа Департамента, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ, в приеме документов у заявителя 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.

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных Департаментом 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы, уполномоченные на рассмотрение соответствующих правонарушений.

5.11. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Заявитель (получатель муниципальной услуги) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, и действия (бездействие) должностных лиц, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.».

1.19. Административный регламент дополнить разделом шестым следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах представления государственных и муниципальных услуг» Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Департаментом и МФЦ».

1.20. В приложении 3 к административному регламенту слова: «Подготовка и издание распоряжения начальника Департамента о предоставлении заявителю в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление муниципального имущества» заменить словами: «Подготовка и издание постановления администрации Старооскольского городского округа о предоставлении заявителю в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление муниципального имущества».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.Н. Сергиенко