



# АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2018 года

№ 1510-па

### **О внесении изменений в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг**

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации Партизанского городского округа в соответствие с действующим законодательством, на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 29, 32 Устава Партизанского городского округа, администрация Партизанского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг:

1) «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, расположенных на территории Партизанского городского округа», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 15 декабря 2010 года № 312-па;

2) «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных учреждениях образования, расположенных на территории Партизанского городского округа», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 15 декабря 2010 года № 312-па;

3) «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 15 декабря 2010 года № 312-па;

4) «Предоставление информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 24 декабря 2010 года № 376-па;

5) «Оформление и выдача справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 24 декабря 2010 года № 376-па;

6) «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 15 декабря 2011 года № 1184-па;

7) «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Партизанского городского округа», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 26 сентября 2013 года № 991-па;

8) «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Партизанского городского округа», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 01 ноября 2013 года № 1093-па;

9) «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 13 марта 2015 года № 255-па;

10) «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 27 марта 2016 № 1088-па;

11) «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 27 марта 2016 № 1090-па;

12) «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в

муниципальных учреждениях образования, расположенных на территории Партизанского городского округа», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 13 апреля 2016 года № 294-па;

13) «Проведение муниципальной экспертизы проектов освоения городских лесов Партизанского городского округа», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 22 августа 2016 года № 675-па;

14) «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 28 ноября 2016 года № 976-па;

15) «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 28 ноября 2016 года № 976-па;

16) «Предоставление по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда малоимущим гражданам, признанным таковыми в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 28 ноября 2016 года № 976-па;

17) «Оформление документов на приватизацию (деприватизацию) муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 07 марта 2017 года № 353-па;

18) «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 09 августа 2017 года № 1317-па;

19) «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», утвержденный постановлением администрации Партизанского городского округа от 25 октября 2017 года № 1678-па, изложив раздел V в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц органа, либо муниципальных служащих, должностных лиц многофункционального центра, работника многофункционального центра»

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Партизанского городского округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Партизанского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель, вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Партизанского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Партизанского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ заявителю 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Партизанского городского округа;

е) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Партизанского городского округа;

ж) 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 Приморского края, правовыми актами Партизанского городского округа;

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

и) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов либо нарушении установленного срока таких исправлений;

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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Партизанского городского округа, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Партизанского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или

должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Партизанского городского округа, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Партизанского городского округа подается в администрацию Партизанского городского округа.

Личный прием заявителей производится главой Партизанского городского округа, первым заместителем главы администрации Партизанского городского округа по адресу: г. Партизанск, ул. Ленинская, д. 26 «а», согласно ежемесячному графику, утвержденному главой администрации Партизанского городского округа и размещенному на официальном сайте администрации Партизанского городского округа.

В случае подачи жалобы на личном приеме, гражданин (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляет документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию Партизанского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

#### 5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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 ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в администрацию Партизанского городского округа, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 5.3. настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, 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.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 5.3. настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Партизанского городского округа, многофункциональным центром 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Партизанского городского округа;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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.

На поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Партизанского городского округа.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.



В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Партизанского городского округа, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня её регистрации сообщается электронный адрес официального сайта администрации Партизанского городского округа, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, принимают решение об отказе в удовлетворении жалобы в следующих случаях;

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направляющему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки

с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) администрации Партизанского городского округа, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных администрации Партизанского городского округа по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вести» и размещению на официальном сайте администрации Партизанского городского округа в сети «Интернет» и вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления экономики и собственности А.Г. Волкова.

И.о. главы городского округа

Н.И. Кодин