



## АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

12.01.2019 № 105

с. Еткуль

О внесении изменений в  
административный регламент по  
предоставлению муниципальной  
услуги

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации Еткульского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Еткульского муниципального района от 02.02.2011 г. № 43,

администрация Еткульского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности Еткульского муниципального района, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации Еткульского муниципального района от 12.01.2018 г. № 09 (далее - регламент):

1) в разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» подзаголовок «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» изложить в новой редакции: «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

2) дополнить регламент пунктом 23.1 следующего содержания: «23.1. Предоставление муниципальной услуги не предусматривает оснований для ее приостановления»;

3) пункт 38 регламента изложить в новой редакции: «38. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ: ул. Первомайская, д. 1, с. Еткуль, Еткульский район, Челябинская область, 456560.

Дни и время приема:

- вторник –пятница с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.;

- суббота с 8 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.;

Телефон МФЦ для справок: 2-23-23»;

4) пункт 53 регламента дополнить абзацами 2-4 следующего содержания:

«В случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ специалист Комитета сообщает о готовности документа в МФЦ. Итоговый документ передается из Комитета в МФЦ (курьером МФЦ). Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги выдает заявителю итоговый документ.

По истечении 30 дней, со дня поступления итогового документа в МФЦ и в случае неполучения их заявителем специалист МФЦ информирует заявителя (письмом или по телефону) о том, что результат муниципальной услуги передан в Комитет, и передает все экземпляры итогового документа с сопроводительным письмом за подписью директора МФЦ в Комитет.

В том случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал, специалист Комитета направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о принятии решения по его заявлению.»;

5) пункт 62 регламента изложить в новой редакции:

«62. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, МФЦ либо в Администрацию района. Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета, подаются в Администрацию района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Администрацию района.»;

6) подпункт 1 пункта 64 регламента дополнить словами «запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) в подпункте 3 пункта 64 регламента слова «не предусмотренных» заменить словами «или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

8) подпункт 5 пункта 64 регламента после слов «Российской Федерации,» дополнить словами «законами и иными»;

9) подпункт 7 пункта 64 регламента после слов «должностного лица Комитета,» дополнить словами «МФЦ, работника МФЦ», после слов «в исправлении допущенных» дополнить словами «ими»;

10) пункт 64 регламента дополнить подпунктами 8, 9, 10 следующего содержания:

«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

Челябинской области, муниципальными правовыми актами Еткульского муниципального района;

10) 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

11) дополнить регламент пунктами 64.1, 64.2 следующего содержания:

«64.1. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 пункта 64 настоящего административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно в связи с тем, что на МФЦ не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

64.2. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении муниципальной услуги.»;

12) подпункт 1 пункта 65 регламента после слов «муниципального служащего» дополнить словами «МФЦ, его руководителя»;

13) подпункты 3, 4 пункта 65 регламента после слов «муниципального служащего» дополнить словами «МФЦ, работника МФЦ»;

14) пункт 67 регламента изложить в новой редакции:

«67. 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами Еткульского муниципального района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

15) дополнить регламент пунктами 69, 70, 71 следующего содержания:

«69. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 68 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим



муниципальную услугу, МФЦ 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.

70. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 68 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

71. Приложения к регламенту:

Приложение 1 – Заявление о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности Еткульского муниципального района, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

Приложение 2 – Уведомление;

Приложение 3 – Блок схема по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности Еткульского муниципального района, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.».

2. Отделу информационных технологий администрации Еткульского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Еткульского муниципального района в сети Интернет [www.admetkul.ru](http://www.admetkul.ru)

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы района, председателя комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Еткульского муниципального района Рязанову Л.А.

Глава Еткульского  
муниципального района



Ю.В.Кузьменков