

АДМИНИСТРАЦИЯ СОНКОВСКОГО РАЙОНА
Тверская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2018

п. Сонково

№ 116 -па

О внесении изменений в постановление администрации Сонковского района Тверской области от 27.05.2015 № 75-па «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением администрации Сонковского района Тверской области от 10.03.2011 года N36-па "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", администрация Сонковского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Сонковского района Тверской области от 27.05.2015 № 75-па «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

- абзац пункта 4 Административного регламента

«-проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка.)»

заменить на абзац

«-проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка»

- абзац пункта 18 Административного регламента:

«- указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд (за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования)

заменить на абзац:

«-указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;»

- пункт 28 Административного регламента «Порядок обжалования действий (бездействия) осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции (прилагается)

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района Т.М. Ершову.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на сайте Администрации Сонковского района Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И. о. Главы Сонковского района

Н. И. Георгиевская

28. Порядок обжалования действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих по обращению заявителя, принятое или осуществлённое ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя
- д) 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;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) 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.

Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Уполномоченный орган.

Жалоба может быть подана непосредственно в Уполномоченный орган направлена в их адрес посредством почтовой связи, подана через сайт администрации Сонковского района, а также может быть принята при личном приёме заявителя должностными лицами Уполномоченного органа.

Жалоба должна содержать:

а) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, 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 направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации в Уполномоченном органе, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приёме 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 её регистрации в Уполномоченном органе.

По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы в случае:

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

подачи жалобы представителем заявителя, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения Уполномоченного органа по жалобе принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в случае:

а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Не позднее дня, следующего за днём принятия соответствующего решения, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае подачи жалобы в электронном виде на сайте мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель

Уполномоченного органа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решение по жалобе может быть обжаловано в вышестоящий орган местного самоуправления, а также в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.