

**Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 24.11.2017  2027

**г. Железногорск**

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Железногорск от 29.10.2010 №1713 «Об утверждении административного регламента Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной и муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом ЗАТО Железногорск, постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 11.10.2010 № 1580 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение №1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 29.10.2010 № 1713 «Об утверждении административного регламента Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной и муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3. «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» слова «Адрес электронной почты: svets@adm.k26.ru» заменить словами «Адрес электронной почты: skripchenkova@adm.k26.ru».

1.2. Подпункт 3.1.2. пункта 3.1. изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1.2. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Главные специалисты отдела аренды КУМИ; кабинет 324, тел. 76-56-29, 76-56-44. Ведущий специалист отдела аренды КУМИ; кабинет 324, тел. 76-56-47. |

1.3. Подпункт 3.2.2. пункта 3.2. изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| 3.2.2. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Руководитель КУМИ Администрации ЗАТО г. Железногорск, кабинет 332, тел. 76-56-31.Начальник отдела аренды КУМИ; кабинет 324, тел. 76-56-19. Главные специалисты отдела аренды КУМИ; кабинет 324, тел. 76-56-29, 76-56-44. Ведущий специалист отдела аренды КУМИ; кабинет 324, тел. 76-56-47. |

1.4. Подпункт 3.3.2. пункта 3.3. изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| 3.3.2. Сведения о должностном лице (исполнителе) | Начальник отдела аренды КУМИ; кабинет 324, тел. 76-56-19. Главные специалисты отдела аренды КУМИ; кабинет 324, тел. 76-56-29, 76-56-44. Ведущий специалист отдела аренды КУМИ; кабинет 324, тел. 76-56-47. |

1.5. В подпункте 3.4.2. пункта 3.4. слова «svets@adm.k26.ru» заменить словами «skripchenkova@adm.k26.ru.».

1.6. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в новой редакции:

|  |
| --- |
| 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего |
| 5.1. Информация о праве заявителей | Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего |
| 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования | Заявитель обращается с жалобой на решения и действия (бездействия) в следующих случаях:1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя 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, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений |
| 5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования | Регистрация жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу |
| 5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы | Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы |
| 5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке | Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железногорск.Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железногорск.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу |
| 5.6. Сроки рассмотрения жалобы | Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 |
| 5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования | По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;2) отказывает в удовлетворении жалобы.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру ЗАТО г. Железногорск |

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Андросова Е.В.) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (Пикалова И.С.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск Проскурнина С.Д.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

ЗАТО г. Железногорск С.Е. Пешков