

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ РОГНЕДИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2020 г. № 310
рп. Рогнедино

Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Изъятие земельных участков, не используемых по целевому
назначению или используемых с нарушением законодательства
Российской Федерации на территории Рогнединского района»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Брянской области от 06.09.2010 № 917 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Изъятие земельных участков, не используемых по целевому назначению или используемых с нарушением законодательства Российской Федерации на территории Рогнединского района» Установление публичного сервитута в отдельных целях" (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Новый путь» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Рогнединский район» www.rognedino.ru.

Глава администрации района

А.М. Денисов

Утвержден
постановлением администрации
Рогнединского района
от 15.07.2020 № 310

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Изъятие земельных участков, не используемых по целевому назначению или используемых с нарушением законодательства Российской Федерации на территории Рогнединского района»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией Рогнединского района (далее – администрация района) муниципальной услуги «Изъятия земельных участков, не используемых по целевому назначению или используемых с нарушением законодательства Российской Федерации на территории Рогнединского района» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «изъятия земельных участков, не используемых по целевому назначению или используемых с нарушением законодательства Российской Федерации на территории Рогнединского района» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией района полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент регулирует взаимодействие администрации Рогнединского района (далее – администрация), отдела имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Рогнединского района (далее – Отдел) при реализации полномочий, связанных с изъятием земельных участков, и распространяется на случаи принудительного прекращения права пожизненного наследуемого владения земельным участком, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, а также отчуждение земельного участка, находящегося в частной собственности, в связи с неиспользованием земельного участка по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации (далее – изъятие земельного участка).

1.3. Случаи и изъятия земельных участков:

- для государственных и муниципальных нужд;
- в рамках конфискации за земельные или иные правонарушения, предусматривающие такую меру наказания, как конфискация имущества;
- в рамках реквизиции земли на некоторый период времени с последующим или выкупом земли у собственника, или возвратом в надлежащем виде.

1.4. Основанием для принятия решения об изъятии земельного участка или направления в суд требования об изъятии земельного участка является поступление в администрацию:

- от органа государственного земельного надзора информации и документов о неустранении правообладателем земельного участка административного правонарушения,

связанного с неиспользованием земельного участка по целевому назначению или его использованием с нарушением законодательства Российской Федерации;

- от отдела имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства уведомления о невыполнении правообладателем земельного участка, обязанностей, предусмотренных частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам.

2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее – представитель заявителя).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Рогнединского района. Исполнителем муниципальной услуги является отдел имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Рогнединского района (далее — Отдел).

3.2. Местонахождение Администрации: 242770, Брянская область, Рогнединский район, рп Рогнедино, ул. Ленина, д. 29. Адрес официального сайта Администрации Рогнединского района в сети Интернет: www.rognedino.ru.

Адрес электронной почты: admrognedino@mail.ru

Место нахождения Отдела: 242770, Брянская область, Рогнединский район, рп Рогнедино, ул. Ленина, д. 29.

График работы Отдела:

понедельник - четверг: с 08.30 час. до 17.45 час.;

пятница: с 08.30 час. до 16.30 час.

перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.;

Суббота, воскресенье - выходные дни.

3.3. График приема и регистрации Заявлений:

понедельник - четверг: с 09.00 час. до 16.30 час.;

пятница - с 09.00 час. до 15.30 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.;

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращена на 1 час.

Электронный адрес: admrognedino@mail.ru.

Номера справочных телефонов: 8(48331) 2-12-49.

3.4. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на официальном сайте органов местного самоуправления Рогнединского района (www.rognedino.ru) в сети «Интернет»;

при личном обращении заявителя в администрацию Рогнединского района или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

3.5. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

3.6. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы администрации с момента приема документов в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.7. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю

предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

3.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.9. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации:

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных и отраслевых подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет".

Справочная информация размещена:

на информационном стенде, находящемся в администрации Рогнединского района;

на официальном сайте органов местного самоуправления Рогнединского района (www.rognedino.ru) в сети «Интернет»;

Также справочную информацию можно получить:

при обращении в письменной форме
телефону.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Изъятии земельных участков, не используемых по целевому назначению или используемых с нарушением законодательства Российской Федерации на территории Рогнединского района». (далее – муниципальная услуга).

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Рогнединского района. Исполнителем муниципальной услуги является отдел имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Рогнединского района (далее — Отдел).

6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об изъятии земельного участка;
- направление в суд требования об изъятии земельного участка;
- решение об отказе в изъятии земельного участка.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

7.1. В течение одного месяца со дня регистрации в администрации информации и документов, либо уведомления, указанных в пункте 1.4 настоящего административного регламента, по результатам рассмотрения поступивших документов, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 6.1 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с компетенцией, готовит проект постановления администрации об изъятии земельного участка (далее – решение об изъятии земельного участка) и направляет на подпись главе администрации района.

В течение семи рабочих дней со дня принятия решения об изъятии земельного участка Отдел направляет его правообладателю земельного участка, а если решение об изъятии земельного участка принято в отношении государственного или муниципального учреждения, казенного предприятия, также органу государственной власти или органу местного

самоуправления, осуществляющему функции полномочия учредителя в отношении такой организации, и размещает на официальном Интернет-сайте муниципального образования Рогнединский район.

В случае, если на земельном участке наряду с самовольной постройкой расположены иные здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, Отдел, обеспечивая образование земельного участка, на котором расположена только самовольная постройка, если образование такого земельного участка возможно осуществить без нарушения требований к образуемым или измененным земельным участкам, и готовит проект постановления администрации об изъятии образуемого земельного участка в срок не более чем четыре месяца со дня поступления в администрацию информации и документов, либо уведомления.

При наличии в Едином государственном реестре недвижимости записи о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком, праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком Отдел в течение 10 дней со дня принятия решения об изъятии земельного участка либо со дня вступления в законную силу судебного акта об изъятии земельного участка обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области с заявлением о государственной регистрации прекращения такого права на земельный участок.

В отношении земельных участков, записи о которых не внесены в Единый государственный реестр недвижимости, Отдел в течение семи дней со дня принятия решения об изъятии земельного участка или со дня вступления в законную силу судебного акта об изъятии земельного участка уведомляет о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком налоговый орган по месту нахождения указанного земельного участка и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области.

Отдел в течение 30 дней со дня регистрации в администрации информации и документов, поступивших от органа государственного земельного надзора о неустранении правообладателем земельного участка административного правонарушения, связанного с неиспользованием земельного участка по целевому назначению или его использованием с нарушением законодательства Российской Федерации:

- готовит проект постановления об изъятии земельного участка.
- при отсутствии оснований для изъятия земельного участка уведомляет об этом орган государственного земельного надзора.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об изъятии земельного участка Отдел направляет его собственнику изымаемого земельного участка и размещает на официальном Интернет-сайте муниципального образования Рогнединский район.

В случае, если в течение 30 дней со дня направления постановления об изъятии земельного участка, от собственника земельного участка поступит письменное уведомление о своем согласии исполнить решение об изъятии земельного участка, участок подлежит продаже с публичных торгов.

Если в течение 30 дней со дня направления постановления об изъятии земельного участка от собственника земельного участка поступит уведомление о его несогласии исполнить решение об изъятии земельного участка или ответ не поступит, Отдел в течение 30 дней со дня истечения указанного срока, направляет в суд требование о продаже такого земельного участка с публичных торгов.

В срок не более чем шесть месяцев со дня поступления от собственника земельного участка уведомления о своем согласии исполнить решение об изъятии земельного участка либо вступления в законную силу решения суда об изъятии земельного участка Отдел организует и проводит аукцион по продаже земельного участка в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- **Постановление** Правительства Брянской области от 12.05.2015 N 210-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг";

иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области.

9. Порядок изъятия земельного участка, предоставленного на праве пожизненного наследуемого владения, праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

9.1. Основанием для принятия решения об изъятии земельного участка или направлении в суд требования об изъятии земельного участка является поступление в администрацию:

от органа государственного земельного надзора информации и документов о неустраивании правообладателем земельного участка административного правонарушения, связанного с неиспользованием земельного участка по целевому назначению или его использованием с нарушением законодательства Российской Федерации;

от отдела имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства уведомления о невыполнении правообладателем земельного участка, обязанностей, предусмотренных частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

9.2. Поступившие в администрацию информация и документы, либо уведомление, указанные в пункте 2.1 Положения, подлежат регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, и в день регистрации направляются в Отдел.

9.3. В целях установления наличия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на земельный участок Отдел в течение пяти рабочих дней со дня поступления из администрации информации и документов либо уведомления, указанных в пункте 2.1 Положения, в порядке межведомственного взаимодействия направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области.

9.4. Отдел в течение одного месяца со дня регистрации в администрации информации и документов, либо уведомления, указанных в пункте 2.1 Положения, по результатам рассмотрения поступивших документов, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 6.1 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с компетенцией, установленной пунктом 1.4 Положения, готовит проект постановления администрации об изъятии земельного участка (далее – решение об изъятии земельного участка) и направляет на подпись главе администрации.

9.5. В течение семи рабочих дней со дня принятия решения об изъятии земельного участка Отдел направляет его правообладателю земельного участка, а если решение об изъятии земельного участка принято в отношении государственного или муниципального учреждения, казенного предприятия, также органу государственной власти или органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении такой организации, и размещает на официальном Интернет-сайте муниципального образования Рогнединский район.

9.6. В случае, если на земельном участке наряду с самовольной постройкой расположены иные здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, Отдел, обеспечивает образование земельного участка, на котором расположена только самовольная постройка, если образование такого земельного участка возможно осуществить без нарушения требований к образуемым или измененным земельным участкам, и готовит проект постановления администрации об изъятии образуемого земельного участка в срок не более чем четыре месяца со дня поступления в администрацию информации и документов, либо уведомления, указанных в пункте 2.1 Положения.

9.7. При наличии в Едином государственном реестре недвижимости записи о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком, праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком Отдел в течение 10 дней со дня принятия решения об изъятии земельного участка либо со дня вступления в законную силу судебного акта об изъятии земельного участка обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области с заявлением о государственной регистрации прекращения такого права на земельный участок.

В отношении земельных участков, записи о которых не внесены в Единый государственный реестр недвижимости, Отдел в течение семи дней со дня принятия решения об изъятии земельного участка или со дня вступления в законную силу судебного акта об изъятии земельного участка уведомляет о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком налоговый орган по месту нахождения указанного земельного участка и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области.

9.8. Принудительное прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, предоставленным государственному, муниципальному учреждению, казенному предприятию осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом, с учетом особенностей, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2013 №821 «Об утверждении Правил принятия исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления решения об изъятии земельного участка, предоставленного государственному или муниципальному учреждению, казенному предприятию (за исключением государственных академий наук и государственных учреждений, входящих в структуру Российской академии наук), при его ненадлежащем использовании».

9.9. Дальнейшее вовлечение в оборот земельных участков осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

10. Порядок изъятия земельного участка, находящегося в частной собственности, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации

10.1. Основанием для принятия решения об изъятии земельного участка и направления в суд требования об изъятии земельного участка, находящегося в частной собственности, является поступление в администрацию от органа государственного земельного надзора информации и документов о неустранении правообладателем земельного участка административного правонарушения, связанного с неиспользованием земельного участка по целевому назначению или его использованием с нарушением законодательства Российской Федерации.

10.2. Поступившие в администрацию информация и документы, указанные в пункте 3.1 Положения, подлежат регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, и в день регистрации направляются в Отдел.

10.3. Отдел в течение 30 дней со дня регистрации в администрации информации и документов, указанных в пункте 3.1 Положения, по результатам рассмотрения поступивших документов:

10.3.1. Готовит проект постановления об изъятии земельного участка.

10.3.2. При отсутствии оснований для изъятия земельного участка уведомляет об этом орган государственного земельного надзора.

10.4. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об изъятии земельного участка Отдел направляет его собственнику изымаемого земельного участка и размещает на официальном Интернет-сайте муниципального образования Рогнединский район.

10.5. В случае, если в течение 30 дней со дня направления постановления об изъятии земельного участка, от собственника земельного участка поступит письменное уведомление о своем согласии исполнить решение об изъятии земельного участка, участок подлежит продаже с публичных торгов.

Если в течение 30 дней со дня направления постановления об изъятии земельного участка от собственника земельного участка поступит уведомление о его несогласии исполнить решение об изъятии земельного участка или ответ не поступит, Отдел в течение 30 дней

со дня истечения указанного срока, направляет в суд требование о продаже такого земельного участка с публичных торгов.

10.6. В срок не более чем шесть месяцев со дня поступления от собственника земельного участка уведомления о своем согласии исполнить решение об изъятии земельного участка либо вступления в законную силу решения суда об изъятии земельного участка Отдел организует и проводит аукцион по продаже земельного участка в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации.

11. Порядок изъятия земельного участка, находящегося в частной собственности, на котором расположена самовольная постройка

11.1. Основанием для направления в суд требования об изъятии земельного участка, на котором расположена самовольная постройка, является неисполнение лицом, которое создало или возвело самовольную постройку, а при отсутствии сведений о таком лице - правообладателем земельного участка, на котором создана или возведена самовольная постройка, соответствующих обязанностей, предусмотренных частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в сроки, установленные решением суда или постановлением администрации о сносе самовольной постройки либо решением суда или постановлением администрации о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

11.2. В течение шести месяцев со дня истечения срока, установленного решением суда или постановлением администрации о сносе самовольной постройки либо решением суда или постановлением администрации о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями администрация, в рамках компетенции, установленной пунктом 1.4 Положения, обращаются в суд с требованием об изъятии земельного участка и о его продаже с публичных торгов, за исключением случая, если самовольная постройка создана или возведена на неделимом земельном участке, на котором также расположены объекты капитального строительства, не являющиеся самовольными постройками.

11.3. В случае, если на земельном участке наряду с самовольной постройкой расположены иные здания, сооружения, объекты незавершенного строительства и земельный участок может быть разделен без нарушения требований к образуемым или измененным земельным участкам, Отдел по в течение 30 дней со дня истечения срока, установленного решением суда или постановления администрации о сносе самовольной постройки либо решением суда или постановлением администрации о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями готовит информацию о необходимости раздела земельного участка.

Если раздел земельного участка невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам (неделимый земельный участок) отчуждение такого земельного участка путем его продажи с публичных торгов не допускается.

11.4. В срок не более четырех месяцев со дня поступления информации о необходимости раздела земельного участка Отдел обеспечивает раздел исходного земельного участка в целях образования земельного участка, на котором расположена только самовольная постройка.

11.5. После образования земельного участка, на котором расположена только самовольная постройка, в течение семи рабочих дней с даты осуществления государственного кадастрового учета образованного земельного участка, Отдел направляет выписку из Единого государственного реестра недвижимости в администрацию для выполнения соответствующей обязанности по обращению в суд с требованием об изъятии земельного участка путем продажи с публичных торгов.

11.6. В течение 30 дней со дня вступления в законную силу решения суда об изъятии земельного участка и о его продаже с публичных торгов, для организации и проведения аукциона, администрация направляет решение суда в Отдел.

11.7. В течение шести месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об изъятии земельного участка Отдел обеспечивает при необходимости образование нового земельного участка, проведение кадастровых работ, а также в порядке статьи 54.1 Земельного кодекса Российской Федерации организует и проводит аукцион по продаже земельного участка.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцать минут.

14.Срок регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги

14.1. Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем при личном обращении в администрацию района или МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать пятнадцать минут.

14.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем, регистрируется не позднее первого рабочего дня после поступления ходатайства в администрацию района.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения ходатайств о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

15.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

15.2. Зал ожидания, места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

15.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приёма), контактные телефоны (телефон для справок), электронный адрес официального сайта администрации, адрес электронной почты;

административный регламент предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц и специалистов;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

15.4. Кабинеты (кабинки) приёма граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего приём заявителей;

дней и часов приёма, времени перерыва на обед.

15.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

15.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещения, здания и иные сооружения), на которых они предоставляются, в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

16. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

16.1. Контроль соблюдения последовательности действий специалистами Отдела, определенных административными процедурами по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по предоставлению муниципальной услуги, исполнения настоящего административного регламента осуществляется начальником Отдела.

16.2. Лица, участвующие в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.3. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятия решений сотрудниками Отдела осуществляется начальником Отдела.

16.4. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, муниципальными служащими, осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных актов.

16.5. Контроль осуществляется начальником Отдела не реже одного раза в месяц.

16.6. Лица, работающие с ходатайствами, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении ходатайств и документов, связанных с их рассмотрением.

17. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

17.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

17.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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.

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 услуг в полном объеме в порядке, частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 Закона № 210-ФЗ. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ.

17.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ.

17.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

17.4.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя, 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.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Брянской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

17.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Брянской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

17.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, 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;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о местонахождении 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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.

17.4.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

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

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

17.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

Портала Брянской области.

17.4.7. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего административного регламента.

17.4.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

17.4.9. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

17.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

17.6. Результат рассмотрения жалобы

17.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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 Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо организацией, указанной в части 1.1. статьи 16 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.

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.

17.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, либо работника, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

17.6.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

17.6.5. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, привлекаемая организация, отказывают 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;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

17.6.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, привлекаемая организация, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.6.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, , привлекаемая организация, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

17.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Информация о результатах рассмотрения жалобы, направляется в адрес заявителя способом, указанным в жалобе (почтовым направлением, либо на адрес электронной почты).

В случае, если в тексте жалобы нет прямого указания на способ направления ответа на жалобу, ответ направляется почтовым направлением.

17.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Брянской области.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Брянской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в администрацию Рогнединского района или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.