

**Городской округ**

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

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.01.2022  158

**г. Железногорск**

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 01.06.2018 № 1024 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=39DCA2480BEB82203EF82C480B6C54638B38F944B55F9EE546052BB5FE973414947E431914E65E8E97377F28E255B5BDC583B00E11E273C7vBY5F) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=39DCA2480BEB82203EF82C480B6C54638C30F44BB6559EE546052BB5FE973414867E1B1516E0418F90222979A4v0Y2F) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=39DCA2480BEB82203EF82C480B6C54638B39F045B1549EE546052BB5FE973414867E1B1516E0418F90222979A4v0Y2F) Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=39DCA2480BEB82203EF832451D000B6C8B3BAF4EB75095B512522DE2A1C73241D43E454C45A20A82933A3579A71EBABFC1v9YFF) ЗАТО Железногорск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 01.06.2018 № 1024 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление пунктом 4 следующего содержания:

«4. Утвердить Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) решений и (или) решений принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальных услуг (приложение № 4).».

1.2. Пункты 4 – 8 постановления считать пунктами 5 – 9 соответственно.

1.3. Пункт 1 Приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Положения раздела II настоящего Порядка, а также положения типового макета административного регламента, не распространяются на административные регламенты, разрабатываемые в соответствии с типовыми административными регламентами предоставления массовых социально значимых услуг, направленными в качестве методических рекомендаций для разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг.».

2. Руководителю Управления внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.Н. Панченко) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

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

4. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам М.В. Будулуцу.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава ЗАТО г. Железногорск И.Г. Куксин

Приложение

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 31.01.2022 № 158

Приложение № 4

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 01.06.2018 № 1024

ПОРЯДОК

досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) решений и (или) решений принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальных услуг

1. Физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в за предоставлением муниципальной услуги (далее – заявитель) в Администрацию ЗАТО г. Железногорск вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) Администрации ЗАТО г. Железногорск, должностного лица Администрации ЗАТО г. Железногорск, либо муниципального служащего Администрации ЗАТО г. Железногорск, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон   
№ 210-ФЗ) в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A103409D97D1DEAEF22D4462E2AE6260C54744D8484CB81EB7E419056363454D61003BA66BD18CF3C4A187BC5A19959C52E43BF5CFn8F4J) Закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, законами и иными 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 Администрации ЗАТО г. Железногорск, должностного лица Администрации ЗАТО г. Железногорск, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=FAAFC5944A36A741402B73AE844B5E1258880CB2D87BA945E0F86C1CEB3ADA8C71FC54AF23C77CD16A01A8E6B2CA474FB991EA36C5ADA8DCyDM4J) Закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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](consultantplus://offline/ref=FAAFC5944A36A741402B73AE844B5E1258880CB2D87BA945E0F86C1CEB3ADA8C71FC54AC2AC77480394EA9BAF499544DBE91E837D9yAMDJ) Закона № 210-ФЗ.

2. Жалоба на действия (бездействие) Администрации ЗАТО   
г. Железногорск, должностного лица Администрации ЗАТО г. Железногорск, муниципального служащего Администрации ЗАТО г. Железногорск подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию ЗАТО г. Железногорск.

3. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы ЗАТО   
г. Железногорск, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Главой ЗАТО   
г. Железногорск.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации ЗАТО   
г. Железногорск, должностного лица Администрации ЗАТО г. Железногорск, муниципального служащего Администрации ЗАТО г. Железногорск, Главы ЗАТО г. Железногорск, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта городского округа ЗАТО Железногорск, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации ЗАТО г. Железногорск, должностного лица Администрации ЗАТО   
г. Железногорск, муниципального служащего Администрации ЗАТО   
г. Железногорск при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=FEFBAA9FE5CC33C0605016C6FC8FB53E9CDCF43DD90A98D338A23E1631B750A90D79865AE4FF4861C5E53D4A84FD1ED69D7B6CA2F407A7D0vByAJ) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном Законом № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным [законодательством](consultantplus://offline/ref=FEFBAA9FE5CC33C0605016C6FC8FB53E9CDCF437DC0C98D338A23E1631B750A90D79865DEDFC4B3492AA3C16C2AF0DD49B7B6EA3E8v0y7J) Российской Федерации, в антимонопольный орган.

6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации ЗАТО г. Железногорск, должностного лица Администрации ЗАТО г. Железногорск, либо муниципального служащего Администрации ЗАТО г. Железногорск;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации ЗАТО г. Железногорск, должностного лица Администрации ЗАТО г. Железногорск, либо муниципального служащего Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

8. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](#Par10) 8 настоящего Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#Par14) 9 настоящего Порядка, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией ЗАТО г. Железногорск, 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.

11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#Par14) 9 настоящего Порядка, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

13. Жалобы на действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, направляются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Законом № 210-ФЗ.