**УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНЦИИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН»**

**УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Хмельницкого д. 93, г.Димитровград, 433508

тел.: (84235) 2-74-63 E-mail: munzakaz-2007@mail.ru

17.07.2018

**Заключение**

**об экспертизе** Постановление Администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 29.05.2012 № 592 «Об утверждении административного регламента

по выдаче юридическим и физическим лицам выписок из реестра муниципальной собственности (с изменениями от 15.08.2012 № 962, 14.07.2014 № 735, 07.08.2014 № 827)**»**

Управление экономического и стратегического развития администрации муниципального образования «Мелекесский район» в соответствии с Законом Ульяновской области от 05.11.2013 № 201-ЗО «**О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ульяновской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов, порядке проведения экспертизы нормативных правовых актов Ульяновской области и муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и порядке проведения оценки фактического воздействия нормативных правовых актов Ульяновской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности**», Постановлением администрации МО «Мелекесский район» от 18.06.2015 г. № 379 «О проведении экспертизы нормативных правовых актов МО «Мелекесский район» в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности» и планом проведения экспертизы нормативных правовых актов муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на II полугодие 2018 года рассмотрело Постановление Администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 29.05.2012 № 592 «Об утверждении административного регламента по выдаче юридическим и физическим лицам выписок из реестра муниципальной собственности (с изменениями от 15.08.2012 № 962, 14.07.2014 № 735, 07.08.2014 № 827)» (далее - нормативный правовой акт) и сообщает следующее.

1. **Описание действующего регулирования**
2. НПА разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче юридическим и физическим лицам выписок из реестра муниципальной собственности, определении сроков и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Мелекесский район», с гражданами и юридические лицами.

Разработчиком нормативного правового акта является комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Мелекесский район»

1. **Информация о проведённых публичных консультациях.**

В процессе проведения экспертизы Постановления Администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 29.05.2012 № 592 «Об утверждении административного регламента по выдаче юридическим и физическим лицам выписок из реестра муниципальной собственности (с изменениями от 15.08.2012 № 962, 14.07.2014 № 735, 07.08.2014 № 827)», были проведены публичные обсуждения акта.

Уведомление о проведении публичных обсуждений и материалы для публичных обсуждений были размещены на официальном сайте администрации муниципального образования «Мелекесский район» http://adm-melekess.ru/ocenka-reguliruyuschego-vozdeistvija/publichnye-konsultacii.html, а так же направлены разработчиком акта в АНО «Центр развития предпринимательства Мелекесского района», индивидуальным предпринимателям. По итогам публичных обсуждений было получено 3 отзыва от Главы КФХ Писцова Д.Г., Главы КФХ Якушева А.Ю., Главы КФХ Куватова Д.И. в целом участники обсуждения согласны с нормами НПА.

1. **Описание проблемы и негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы.**

Нормативный акт направлен на установление стандарта, сроков, последовательности и порядка оказания муниципальной услуги по выдаче юридическим и физическим лицам выписок из реестра муниципальной собственности.

1. **Анализ опыта муниципальных образований Российской Федерации в соответствующей сфере (при наличии информации)**

После принятия Федерального закона от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации подлежат приведению в соответствие с данным федеральным законом.

По итогам мониторинга, регулирующего сферу предоставления муниципальных услуг, установлено, что в большинстве субъектов Российской Федерации введены аналогичные изменения в целях приведения норм регионального законодательства в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления».

В целом сделан вывод о том, что постановление Администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 29.05.2012 № 592 «Об утверждении административного регламента по выдаче юридическим и физическим лицам выписок из реестра муниципальной собственности (с изменениями от 15.08.2012 № 962, 14.07.2014 № 735, 07.08.2014 № 827)» не противоречит Федеральному законодательству в области предоставления муниципальной услуги, за исключением отдельных положений, в которые предлагается внести изменения.

1. **Анализ текущей ситуации.**

Данным постановлением определен порядок оказания муниципальной услуги по выдаче юридическим и физическим лицам выписок из реестра муниципальной собственности, а так жедосудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих. Таким образом муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование.

Обращения (жалобы), поступившие в администрацию на имя Главы администрации МО «Мелекесский район», председателя Комитета подлежат рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Комитетом, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

Заявитель может направить обращение (жалобу) на имя:

-Главы администрации МО «Мелекесский район»;

-председателя Комитета.

Направление обращения (жалобы) непосредственно должностному лицу, муниципальному служащему, принявшему решение или совершившему действие (бездействие), которое обжалуется, запрещено.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 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;

- 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;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 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.

Основаниями для отказа в рассмотрении поступившего в администрацию МО «Мелекесский район», Комитет обращения (жалобы) являются:

- отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес гражданина или наименование и адрес юридического лица, направившего обращение (жалобу), по которому должен быть направлен ответ.

Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение (жалоба) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, на-правившему обращение, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу постав-ленных в нем вопросов, заявителю, направившему обращение, сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу) в администрацию МО «Мелекесский район» на имя Главы администрации МО «Мелекесский район», в Комитет на имя председателя Комитета.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные (в том числе в электронной форме) либо устные (при личном приеме) обращения (жалобы) заявителей в администрацию МО «Мелекесский район» на имя Главы администрации МО «Мелекесский район», в Комитет на имя председателя Комитета.

Заявители имеют право на получение информации и документов, не-обходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

Комитет или должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

При этом документы, ранее поданные заявителем в администрацию МО «Мелекесский район», иные органы местного самоуправления МО «Мелекесский район» Ульяновской области и (или) иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, выдаются по их просьбе в виде выписки или копии с указанием причин возврата, о чем делается соответствующая запись в журнале учета входящей документации.

5.6.Вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители либо их представители имеют право обратиться с письменной (на бумажном носителе либо в электронном виде) жалобой в случае нарушения их прав и свобод в ходе предоставления услуги, в том числе при отказе в пре-доставлении муниципальной услуги, непосредственно к:

- Главе администрации МО «Мелекесский район»;

- председателю Комитета.

Срок рассмотрения устного обращения (жалобы) гражданина, поступившего в установленном порядке, не должен превышать 15 дней со дня поступления обращения. В случае, если изложенные в устном обращении (жалобы) факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение (жалобу) с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема.

Срок рассмотрения письменного обращения (жалобы) гражданина, поступившего в установленном порядке (в том числе в электронной форме), не должен превышать 15 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения (жалобы) гражданина может быть продлен, но не более чем на 15 дней, при этом необходимо уведомить о продлении срока рассмотрения обращения гражданина, его направившего.

Сроки рассмотрения обращений (жалоб) юридических лиц аналогичны срокам рассмотрения обращения (жалоб) граждан, при условии, что другой срок для рассмотрения обращений (жалоб) не установлен.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является:

- признание обращения (жалобы) обоснованным. В этом случае заявитель информируется о результате рассмотрения обращения (жалобы). Комитет обязан устранить выявленные нарушения по факту предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, муниципальный служащий, ответственные за решения, действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области;

- признание обращения (жалобы) необоснованным. В этом случае заявителю направляется письменный мотивированный отказ в удовлетворении обращения (жалобы).

**6**. Выводы по результатам проведенной экспертизы

Нормативный правовой акт содержит нормы, затрагивающие интересыфизических и юридических лиц. Согласно Федеральному закону от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления» в постановлении администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 29.05.2012 № 592 «Об утверждении административного регламента по выдаче юридическим и физическим лицам выписок из реестра муниципальной собственности (с изменениями от 15.08.2012 № 962, 14.07.2014 № 735, 07.08.2014 № 827)» считаем необходимым предусмотреть следующие изменения:

1.1. Раздел 5 Административного регламента оказания муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мелекесский район» в собственность или в аренду на торгах, изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых многофункциональным центром к предоставлению данной муниципальной услуги организаций, или их работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих, 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», или их работников, в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования «Мелекесский район», в Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, привлекаемые многофункциональным центром к предоставлению данной муниципальной услуги. Жалобы на решения и действия (бездействие) Председателя Комитета, подаются в администрацию муниципального образования «Мелекесский район». 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 Ульяновской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых многофункциональным центром к предоставлению муниципальной услуги, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, председателя Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования "Мелекесский район" www.adm-melekess.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также, может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых многофункциональным центром к предоставлению данной муниципальной услуги, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования "Мелекесский район" www.adm-melekess.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Комитетом, должностными лицами, муниципальными служащими, многофункциональным центром, работниками многофункционального центра, организациями привлекаемыми многофункциональным центром к предоставлению муниципальной услуги, работниками этих организаций в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

Направление жалобы непосредственно должностному лицу, муниципальному служащему, работнику многофункционального центра, работнику организации, привлекаемой многофункциональным центром к предоставлению муниципальной услуги, принявшему решение или совершившему действие (бездействие), которое обжалуется, запрещено.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, 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 Ульяновской области, муниципальными правовыми актами. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром к предоставлению данной муниципальной услуги, или их работников в исправлении допущенных ими 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, работника 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, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых многофункциональным центром к предоставлению муниципальной услуги, их руководителей и (или) работников, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром к предоставлению муниципальной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром к предоставлению муниципальной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Основаниями для отказа в рассмотрении поступившей жалобы являются:

- отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес гражданина или наименование и адрес юридического лица, направившего обращение (жалобу), по которому должен быть направлен ответ.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организаций, привлекаемых многофункциональным центром к предоставлению муниципальной услуги, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае оставления жалобы без ответа по существу поставленных в нем вопросов, заявителю, направившему обращение, сообщается о причинах отказа в рассмотрении жалобы либо о переадресации жалобы.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные (в том числе в электронной форме) либо устные (при личном приеме) жалобы заявителей.

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Комитет или должностные лица, муниципальные служащие, работники многофункционального центра, работники организаций, привлекаемых многофункциональным центром к предоставлению муниципальной услуги, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.7. Решение по жалобе принимается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром к предоставлению муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. 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 Ульяновской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы в незамедлительно направляются в органы прокуратуры.» Уполномоченный орган рекомендует привести в соответствие с Федеральным законодательством Постановление Администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 29.05.2012 № 592 «Об утверждении административного регламента по выдаче юридическим и физическим лицам выписок из реестра муниципальной собственности (с изменениями от 15.08.2012 № 962, 14.07.2014 № 735, 07.08.2014 № 827)» и доработать постановление на предмет соответствия его норм закона.

Заместитель Главы администрации-

начальник управления экономики Л.А. Костик

Наталья Николаевна Климина

8(84235)26307