АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2018 № 1676-па

О внесении изменений в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления государственной услуги «Заключение договоров доверительного управления имуществом совершеннолетних подопечных», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.11.2017 № 3160-па

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести следующие изменения в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления государственной услуги «Заключение договоров доверительного управления имуществом совершеннолетних подопечных», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.11.2017 № 3160-па:

1.1. абзац пятый подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.2. Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.2.1. Неполный пакет документов, указанных в подразделе 2.6 административного регламента.

2.8.2.2. Сведения, указанные в документах, предусмотренных подразделом 2.6 административного регламента, являются недостоверными или не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.8.2.3. Если заявитель — унитарное предприятие или учреждение.

2.8.3. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.».

1.3. Пункт 3.6.8 изложить в следующей редакции:

«3.6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления либо государственного или муниципального служащего, работника.

Действие описано в разделе 5 настоящего административного регламента.».

1.4. В разделе 5:

1.4.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ».

1.4.2. Подраздел 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

при предоставлении государственной услуги

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных (или) муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных (муниципальных) услуг 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» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной 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 Сахалинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных (муниципальных) услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ Управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное

(внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных (муниципальных) услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной 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 Сахалинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных (муниципальных) услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.».

1.4.3. Подраздел 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Управления, представляющего государственную услугу, должностного лица Управления, представляющего государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, 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 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)

Управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников;

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

1.4.4. Пункт 5.4.1. подраздела 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4.1. Жалоба подается в Управление, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее — учредитель МФЦ), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются в администрацию города Южно-Сахалинска.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ (Агентство по информационным технологиям и связи Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.».

1.4.5. Пункт 5.4.2. изложить в следующей редакции:

«5.4.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего, руководителя Управления может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.4.6. Абзац второй подпункта 5.4.2.4. подраздела 5.4 изложить в следующей редакции:

«- официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;».

1.4.7. Пункт п 5.4.3. подраздела 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4.3. При поступлении в МФЦ жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, муниципального

служащего, руководителя Управления, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в соответствующий орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Южно-Сахалинска, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в соответствующем органе.».

1.4.8. Подраздел 5.4. дополнить пунктами 5.4.7. и 5.4.8. следующего содержания:

«5.4.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.4.9. Пункт 5.5.1. подраздела 5.5. изложить в следующей редакции:

«5.5.1. Жалоба, поступившая в Управление, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.».

1.4.10. Пункт 5.5.2 подраздела 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5.2. Жалоба, поступившая в Управление, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, 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.».

1.4.11. Пункт 5.7.1. подраздела 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.».

1.4.12. Абзац 1 пункта 5.7.2 подраздела 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:».

1.4.13. Пункт 5.7.3. подраздела 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4.1. настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.4.14. Пункт 5.8.1. подраздела 5.8. изложить в следующей редакции:

«5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ в форме электронного документа подписывается электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.».

1.4.15. Пункт 5.8.2. подраздела 5.8. изложить в следующей реакции:

«5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления, работником, руководителем МФЦ, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем МФЦ, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.».

1.4.16. Абзац 2 пункта 5.8.3 подраздела 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Управления, МФЦ, учредителя МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо вышестоящего органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

1.4.17. Пункт 5.11.1. подраздела 5.11. изложить в следующей редакции:

«5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, предоставляющих государственную услугу либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ либо РПГУ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, предоставляющих государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.».

1.4.18. Пункт 5.11.2. подраздела 5.11. изложить в следующей редакции:

«5.11.2. Положение, предусматривающее особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, муниципальных служащих, работников, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении государственных и муниципальных услуг.».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на начальника Управления социальной политики администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города С.А.Надсадин