



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОКРУГ ЮКАМЕНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЮКАМЕН ЁРОС МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТ» МУНИЦИПАЛ  
КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » 04 2023 года

с. Юкаменское

№ 242

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, которые могут быть переданы в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики Удмуртской Республики», принятым решением Совета депутатов № 33 от 11.11.2022 года, Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Раздел 5. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, которые могут быть переданы в аренду», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики" №702 от 14.11.2022 года изложить в новой редакции:

«5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в Министерство цифрового развития Удмуртской Республики, являющегося учредителем многофункционального центра.



5.3. Жалоба может быть направлена Заявителем по почте, через МФЦ с использованием официального сайта, официального сайта МФЦ: <https://mfcur.ru>, Единого портала услуг, Регионального портала услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя).

5.4. Заявитель (представитель Заявителя) направляет жалобу в Администрацию Юкаменского района на имя Главы Юкаменского района на решения, действия (бездействие) муниципального служащего.

5.5. Заявитель (представитель Заявителя) направляет жалобу на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра руководителю этого многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается в Министерство цифрового развития Удмуртской Республики.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, Министерство цифрового развития Удмуртской Республики, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у Заявителя (представителя 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимает 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 (представителю Заявителя) 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.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 раздела 5 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя (представителя Заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю (представителю Заявителя), указанном в пункте 5.7 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю (представителю Заявителя), указанном в пункте 5.7 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а

также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Д.Р. Касимова, заместителя Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» по строительству и муниципальному хозяйству.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Юкаменский район  
Удмуртской Республики»



К.Н. Бельтюков