



# АЛЬМЕНЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## АМИНИСТРАЦИЯ АЛЬМЕНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 июня 2023 года № 56  
с. Альменево

**О внесении изменений в постановление Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области от 27 февраля 2023 года № 14 «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Альменевского муниципального округа Курганской области, постановлением Администрации Альменевского района от 6 ноября 2019 года № 346 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Альменевского муниципального округа Курганской области

**ОБЯЗЫВЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области от 27 февраля 2023 года № 14 «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» следующие изменения:

Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Альменевского муниципального округа Курганской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Альменевского муниципального округа Курганской области, начальника отдела сельского хозяйства.

Глава Альменевского  
муниципального округа Курганской области

А.В. Снежко

Приложение  
к постановлению Администрации  
Альменевского муниципального округа  
Курганской области  
О внесении изменений в постановление  
Администрации Альменевского  
муниципального округа Курганской области  
от 27 февраля 2023 года № 14 «Передача в  
собственность граждан занимаемых ими  
жилых помещений жилищного фонда  
(приватизация жилищного фонда)»

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО  
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1  
СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ  
ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

59. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

1. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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 (бездействиях) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

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

2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя,

3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется отделами, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ,

удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 2) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

6. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Курганской области (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение отдел, предоставляющий муниципальную услугу в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией Альменевского муниципального округа Курганской области (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", настоящими Особенности Администрацией Альменевского муниципального округа Курганской области.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления муниципальной услуги;
- 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, Курганской области;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области;
- 7) отказ отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8. В отделах, предоставляющих муниципальные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или

признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных

правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

10. Отделы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) отделов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) отделов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

11. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение отдел, предоставляющий муниципальные услуги подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

12. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный на ее рассмотрение отдел, предоставляющий муниципальные услуги принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение отдел, предоставляющий муниципальные услуги принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем принятия решения со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование отдела, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном

лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом отдела, предоставляющего муниципальные услуги.

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 отдела, предоставляющего муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы отдел, предоставляющий муниципальные услуги отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", настоящих Особенности в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

## **Глава 29. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

60. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Администрацию - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, на решение и действия (бездействие) Администрации, Главы Администрации;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации;

- к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решения и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Администрации, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

## **Глава 30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ**

61. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации, ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

### **Глава 31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного(внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

62. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».