****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕДРОВОГО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.04.2022 г.№ 101

**Томская область**

**г. Кедровый**

О внесении изменений в постановление Администрации города Кедрового от 31.03.2016 № 169 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования в пользование на основании договора водопользования»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, на основании экспертного заключения от 07.05.2020 № 26-01-569

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования в пользование на основании договора водопользования», утвержденный постановлением Администрации города Кедрового от 31.03.2016 № 169, следующие изменения:

 1) пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования в пользование на основании договора водопользования.»;

2) в пункте 11 слова «При подаче заявления для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов кроме документов и материалов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, прилагаются материалы, содержащие:» заменить словами «При подаче заявления для забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов дополнительно прилагаются материалы, содержащие:»;

3) пункт 13 изложить в новой редакции:

«13. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций:

а) в Федеральной налоговой службе (ее территориальных органах):

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуальных предпринимателей;

б) в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ее территориальных органах) - сведения о санитарно-эпидемиологическом заключении в случае, если водный объект предоставляется в пользование для:

- забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

- использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей и организованного отдыха детей;

в) в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения (ее территориальных органах) - сведения о лицензии на оказание медицинской помощи при санаторно-курортном лечении (в случае использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями);

г) в Министерстве здравоохранения Российской Федерации - сведения о санаторно-курортной организации, содержащиеся в государственном реестре курортного фонда Российской Федерации и государственном реестре лечебно-оздоровительных местностей и курортов (в случае использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями);

д) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органах):

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о земельном участке (в случае использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов);

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, об объектах недвижимого имущества, разрешенное использование которых позволяет отнести их к объектам туристской индустрии (гостиницам и иным средствам размещения, горнолыжным трассам, пляжам) (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами);

е) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, - сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями);

ж) в Федеральном агентстве по туризму - сведения о туроператоре, включенные в единый федеральный реестр туроператоров (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами).»;

4) в пункте 14 цифры «14» заменить цифрами «13»;

5) пункт 16 изложить в новой редакции:

«16. Представление документов не в полном объеме, в нечитаемом виде или с недостоверными сведениями является основанием для отказа в рассмотрении вопроса о предоставлении водного объекта в пользование и возврата заявителю представленных документов.»;

6) пункт 17 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) информация о заявителе включена в реестр недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования.»;

7) Подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела 2 изложить в новой редакции следующего содержания:

«**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

24. Заявители помимо личной подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, имеют право направить заявления и документы в электронной форме посредством Интернет – сайт: http:www.gosuslugi.ru, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.

При оказании муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования «Город Кедровый», в МФЦ, а также посредством Интернет – сайт: http:www.gosuslugi.ru.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

В МФЦ осуществляется прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя).

Прием заявителей работниками в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

25. Заявление (запрос), направленное через Интернет – сайт: http:www.gosuslugi.ru должно быть подписано электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. При представлении заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

27. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, направляются заявителю через Интернет – сайт: http:www.gosuslugi.ru.

28. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Интернет – сайт: http:www.gosuslugi.ru заявителю предоставляется возможность:

а) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

б) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде;

в) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

г) получение результата муниципальной услуги.

29. В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Интернет – сайт: http:www.gosuslugi.ru должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления.

30. В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Интернет – сайт: http:www.gosuslugi.ru, отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, направляется заявителю через личный кабинет.»;

8) раздел 5 изложить в новой редакции:

**«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2012 № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

 **Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

70. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников (далее – должностные лица), а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

 **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела, должностного лица отдела, муниципального служащего**

71. 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 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 государственной или 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 должностного лица в исправлении допущенных 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 государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 соответствующих государственных или 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.

**Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы**

72. Случаи, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2) при получении обращения в письменной либо в электронной форме, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) если текст обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый либо электронный адрес поддаются прочтению).

4) если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в отдел;

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.3.2. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в отдел.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

73. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, Интернет-сайта gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

74. Жалобы на решения, принятые специалистами отдела рассматриваются руководителем отдела. Жалобы на решения, принятые руководителем отдела, подаются Мэру города Кедрового либо в случае его отсутствия рассматриваются первым заместителем Мэра города Кедрового.

75. Жалоба может быть подана:

1) на имя Мэра города Кедрового по адресу учреждения д. 39/1, 1 мкр., г. Кедровый, Томская область, 636615; по адресу электронной почты kedradm@gov70.ru; по телефону 8(38-250)35-546;

2) на имя руководителя отдела по управлению муниципальной собственностью Администрации по адресу учреждения д. 39/1, 1 мкр., г. Кедровый, Томская область, 636615; по адресу электронной почты kedroums@tomsk.gov.ru; по телефону 8(38-250)35-535.

76. 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) отдела, должностного лица отдела, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, должностного лица отдела, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

77. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, должностного лица отдела 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

78. 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.

79. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 77 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

80. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан мотивированный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

81. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

82. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в пункте 78 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

83. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанной в пункте 79 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене городского округа «Город Кедровый», разместить на официальном сайте Администрации города Кедрового в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kedradm.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Мэра города Кедрового.

Мэр города Кедрового Н.А.Соловьева

Карпова Любовь Васильевна

(38250) 35-418