

Российская Федерация
Архангельская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от *03.10.2018* № *378-па*
г. Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменений
в постановление Администрации
Северодвинска от 14.07.2014 № 316-па
(в редакции от 26.10.2016)**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 14.07.2014 № 316-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переоформлении права на земельный участок» изменение, заменив в пункте 4 слова «первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата» словами «заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переоформлении права на земельный участок», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 14.07.2014 № 316-па, следующие изменения и дополнения:

2.1. В пункте 1.1.1 слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска» (далее по тексту – орган Администрации)» заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска (далее по тексту – орган Администрации)».

2.2. По тексту слово «председатель» в соответствующем падеже заменить словом «начальник» в соответствующем падеже, слова «первый заместитель Главы Администрации – руководитель аппарата» в соответствующем падеже заменить словами «заместитель Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству» в соответствующем падеже, слова «Комитет по управлению муниципальным

имуществом и земельным отношениям» в соответствующем падеже заменить словами «Управление градостроительства и земельных отношений» в соответствующем падеже, слова «Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в соответствующем падеже заменить словами «Единый государственный реестр недвижимости» в соответствующем падеже.

2.3. В пункте 1.3.1:

- слова «kumi@adm.severodvinsk.ru» заменить словами «builder@adm.severodvinsk.ru», слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска (далее по тексту – КУМИиЗО)» заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска (далее по тексту – УГиЗО);

- слова «понедельник с 9 до 18 часов, вторник – пятница с 9 до 17 часов, обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; выходные дни – суббота, воскресенье» исключить.

2.4. В пункте 1.3.2:

- дефис второй подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«- график приема заявителей: понедельник с 10.00 до 12.00 часов.»;

- дефис третий подпункта 1 исключить.

2.5. В пункте 2.1.2:

- подпункт 5 изложить в редакции:

«5) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»»;

- в подпункте 8 слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О кадастровой деятельности»;

- подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»»;

- подпункт 13 изложить в следующей редакции:

«13) распоряжение Администрации Северодвинска от 14.03.2018 № 52-ра «Об утверждении Положения об Управлении градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска»».

2.6. Подпункты 3, 4, 5 пункта 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке), или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения (оригинал или заверенная копия);

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином

государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5) страховое свидетельство со страховым номером индивидуального лицевого счета (СНИЛС).».

2.7. Подпункт 2 пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2) посредством личного обращения в соответствии с графиком приема заявителей;».

2.8. Пункт 2.2.3 дополнить дефисом следующего содержания:

«- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.9. В пункте 4.1 слово «КУМИИЗО» заменить словом «УГиЗО».

2.10. Пункт 4.3 исключить.

2.11. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействий) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

2.12. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления Услуги, нарушения установленного порядка предоставления Услуги, включая:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

- нарушение срока предоставления Услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

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

- отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ УГиЗО, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении 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 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».

5.2. Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего регламента, подаются:

- на решения и действия (бездействие) сотрудника приемной УГиЗО – начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) сотрудников отдела по земельным отношениям УГиЗО – начальнику отдела по земельным отношениям УГиЗО, начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) начальника отдела по земельным отношениям УГиЗО – начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) начальника УГиЗО – заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству;

- на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству – Главе Северодвинска;

- на действия (бездействие) работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

5.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника, 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 Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, представителя юридического лица, направившего жалобу;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) предоставляет заявителю необходимые для рассмотрения жалобы информацию и документы;

4) при необходимости назначает проверку.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной

форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

3. В приложении № 1 к административному регламенту слова «Председателю КУМИиЗО» заменить словами «Начальнику УГиЗО».

4. Пункты 2.8, 2.12 настоящего постановления вступают в силу с 18.10.2018.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.



Глава Северодвинска

И.В. Скубенко