

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Слюдянка

от 09.01.2019г. № 1

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования

Слюдянский район от 08.06.2017 г. № 310

«Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Перевод земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности муниципального

образования Слюдянский район, или частной

собственности (за исключением земель

сельскохозяйственного назначения) из одной

категории в другую»

На основании экспертного заключения главного правового управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области № 4530 от 12 ноября 2018 года на муниципальный нормативный правовой акт, руководствуясь статьями 38, 47 Устава муниципального образования Слюдянский район (новая редакция), зарегистрированного постановлением Губернатора Иркутской области от 30 июня 2005 года № 303-П,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Слюдянский район от 08.06.2017 г. № 310 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Слюдянский район, или частной собственности (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) из одной категории в другую» следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 4 административного регламента абзацем вторым следующего содержания:

«В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее соответственно - комплексный запрос, МФЦ), за исключением муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, ходатайства, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания таких ходатайств заявителем.».

1.2. Изложить абзац четвертый пункта 11 административного регламента в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в уполномоченный орган или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации муниципального образования Слюдянский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.sludyanka.ru)»](http://www.sludyanka.ru)).

1.3. Дополнить пункт 19 административного регламента подпунктом 4 следующего содержания:

«4) Министерством природных ресурсов и экологии Иркутской области.».

1.4. Пункты 22, 26, 65 административного регламента исключить.

1.5. Дополнить административный регламент пунктом 29(1) следующего содержания:

«29(1). Указанная форма ходатайства размещена на Портале, электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://38.gosuslugi.ru; на официальном сайте администрации муниципального образования Слюдянский район:<http://www.sludyanka.ru>».

1.6. Пункт 34 административного регламента изложить в следующей редакции:

«34. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) в отношении земельного участка;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

Уполномоченный орган запрашивает указанные документы в режиме межведомственного информационного взаимодействия».

1.7. Пункт 35 административного регламента изложить в следующей редакции:

«35. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных или муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных или муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.8. Подпункт 1 пункта 38 административного регламента исключить.

 1.9. Изложить пункт 67 административного регламента в следующей редакции:

«67. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация [ходатайства](#Par556) и документов, подлежащих представлению заявителем;

2) подготовка отказа в рассмотрении ходатайства;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения о переводе или об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую;

5) выдача (направление) заявителю соответствующего решения.».

1.10. Дополнить административный регламент пунктом 71(1) следующего содержания:

«71(1). Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления ходатайства в день его поступления (получения через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи) в журнале регистрации входящей корреспонденции».

1.11. Дополнить административный регламент главой 21(1) следующего содержания:

«Глава 21(1). ПОДГОТОВКА ОТКАЗА В РАССМОТРЕНИИ ХОДАТАЙСТВА

71(2). В рассмотрении ходатайства может быть отказано в случае, если:

1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

71(3). Ходатайство, не подлежащее рассмотрению, подлежит возврату заявителю в течение 30 календарных дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения.

71(4). Результатом выполнения данной административной процедуры является отказ в рассмотрении ходатайства, оформленный письмом уполномоченного органа.

71(5). Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта направления письма с отказом в рассмотрении ходатайства в журнале регистрации исходящей корреспонденции.».

1.12. Дополнить пункт 73 административного регламента абзацем пятым следующего содержания:

«- в Министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области.».

1.13. Дополнить административный регламент пунктом 75(1) следующего содержания:

«75(1). Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации входящей корреспонденции».

1.14. Дополнить пункт 79 административного регламента после слов «в течение 5 рабочих дней» словами «с момента поступления ходатайства».

1.15. Дополнить пункт 81 административного регламента после слов «должностное лицо уполномоченного органа» словами «в течение 5 рабочих дней».

1.16. Дополнить административный регламент пунктом 83(1) следующего содержания:

«83(1). Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта принятия постановления о переводе земельного участка из одной категории в другую в журнале регистрации постановлений или письма об отказе в переводе земельного участка в журнале регистрации исходящей корреспонденции».

1.17. Дополнить административный регламент пунктом 86(1) следующего содержания:

«86(1). Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта направления постановления о переводе земельного участка из одной категории в другую или письма об отказе в переводе земельного участка почтовым заказным отправлением».

1.18. По тексту административного регламента заменить слова «заинтересованное лицо» на слово «заявитель» в соответствующем падеже.

1.19. Дополнить административный регламент главой 27(1) следующего содержания:

«Глава 27(1). ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

89(1). Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования Слюдянский район в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

89(2). Внеплановые проверки осуществляются по решению администрации муниципального образования Слюдянский район в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

89(3). Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы администрации муниципального образования Слюдянский район.

89(4). Срок проведения проверки и оформления акта по результатам проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента обращения заявителя.

89(5). По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.20. Пункт 97 административного регламента изложить в следующей редакции:

«97. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с жалобой об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее - жалоба)».

1.21. Изложить пункт 99 административного регламента в следующей редакции:

«99. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование 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 или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, 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 ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Иркутской 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;;

10) 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.22. Изложить подпункт 2 пункта 104 административного регламента в следующей редакции:

«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;».

1.23. Исключить подпункт 2 пункта 105 административного регламента.

1.24. Дополнить подпункты 2, 4 пункта 107 административного регламента после слов «в течение 7 рабочих дней» словами «со дня регистрации жалобы».

1.25. Изложить пункт 108 административного регламента в следующей редакции:

«108. 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.».

1.26. Дополнить пункт 108 административного регламента абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о праве заявителя на обжалование этого решения в судебном порядке.».

1.27. Изложить Приложение № 2 к административному регламенту в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске газеты «Славное море», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Слюдянский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.sludyanka.ru](http://www.sludyanka.ru), в разделе «Администрация муниципального района/МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район»/Положения, административные регламенты».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район», заместителя мэра муниципального образования Слюдянский район Стаценскую Л.В.

Мэр муниципального образования

Слюдянский район А.Г. Шульц

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перевод земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности

муниципального образования Слюдянский район,

или частной собственности (за исключением

земель сельскохозяйственного назначения)

из одной категории в другую

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Прием и регистрация ходатайства и документов (в течение одного рабочего дня) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовка отказа в рассмотрении ходатайства (в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства) |  | Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги(в течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в уполномоченном органе) |

|  |
| --- |
| Принятие решения о переводе земельных участков из одной категории в другую или принятие отказа в переводе земельных участков из одной категории в другую(в течение двух месяцев со дня поступления ходатайства) |

|  |
| --- |
| Выдача (направление) решения о переводе или об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую (в течение 14 календарных дней со дня регистрации соответствующего решения) |