

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Слюдянка

от 06.08.2019г. № 604

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 ИОГКУ «Институт законодательства и правовой информации имени М.М. Сперанского» № 1394 от 14 июня 2019 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. Абзац четвертый пункта 11 административного регламента изложить 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 уполномоченного органа в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган или должностному лицу уполномоченного органа в письменной форме.».

1.2. Пункт 31 административного регламента изложить в следующей редакции:

«31. Для принятия решения о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую также необходимы следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей - физических лиц);

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

4) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

5) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.».

1.3. Пункт 31(1) административного регламента изложить в следующей редакции:

«31(1). Документы, предусмотренные под[пунктами](consultantplus://offline/ref=D7393D039BBCF159DE30480F7EF4AC6FBE177ABB1366B3ADA07142D2A95D019AB329153C8C1E8D5AB00088A753AA17D75D625430C8F17C1Dm6mBH) 1 и [5](consultantplus://offline/ref=D7393D039BBCF159DE30480F7EF4AC6FBE177ABB1366B3ADA07142D2A95D019AB329153C8C1E8D5AB50088A753AA17D75D625430C8F17C1Dm6mBH) пункта 31 административного регламента, прилагаются заявителем к ходатайству.

Документы, предусмотренные под[пунктами](consultantplus://offline/ref=D7393D039BBCF159DE30480F7EF4AC6FBE177ABB1366B3ADA07142D2A95D019AB329153C8C1E8C50BB0088A753AA17D75D625430C8F17C1Dm6mBH) [2](consultantplus://offline/ref=D7393D039BBCF159DE30480F7EF4AC6FBE177ABB1366B3ADA07142D2A95D019AB329153E8A15D909F75ED1F616E11ADF427E5439mDmFH), [3](consultantplus://offline/ref=D7393D039BBCF159DE30480F7EF4AC6FBE177ABB1366B3ADA07142D2A95D019AB329153C8C1E8D5AB70088A753AA17D75D625430C8F17C1Dm6mBH) и [4](consultantplus://offline/ref=D7393D039BBCF159DE30480F7EF4AC6FBE177ABB1366B3ADA07142D2A95D019AB329153C8C1E8D5AB60088A753AA17D75D625430C8F17C1Dm6mBH) пункта 31 административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявителем не представлены указанные документы самостоятельно.».

1.4. Пункт 67 административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1) прием, регистрация ходатайства и документов, представленных заявителем;

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

3) принятие решения о принятии ходатайства к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

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

5) направление (выдача) заявителю результатов муниципальной услуги или уведомления об отказе в принятии ходатайства к рассмотрению.».

1.5. Дополнить административный регламент главой 23(1) следующего содержания:

«Глава 23(1). ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИНЯТИИ ХОДАТАЙСТВА К РАССМОТРЕНИЮ ИЛИ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

75(2). Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, ходатайства и представленных заявителем или его представителем документов.

75(3). Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 27 календарных дней со дня регистрации ходатайства осуществляет проверку ходатайства и представленных заявителем или его представителем документов на наличие оснований, установленных в пункте 36 настоящего административного регламента, и принимает решение о принятии ходатайства к рассмотрению или решение о возврате ходатайства заявителю.

75(4). По результатам проверки, указанной в пункте 75(3) настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента.

75(5). В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготавливает уведомление об отказе в принятии ходатайства к рассмотрению с указанием причин возврата ходатайства.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о принятии ходатайства к рассмотрению, о чем делает запись на ходатайстве.

75(6). Результатом административной процедуры является решение о принятии ходатайства к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

75(7). Способом фиксации результата административной процедуры является запись на ходатайстве о принятии ходатайства к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в принятии ходатайства к рассмотрению.».

1.6. Наименование главы 26 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Глава 26. НАПРАВЛЕНИЕ (ВЫДАЧА) ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ ХОДАТАЙСТВА К РАССМОТРЕНИЮ.».

1.7. Наименование раздела V административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА».

1.8. Наименование главы 30 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА».

1.9. Пункт 96 административного регламента изложить в следующей редакции:

«95. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем или его представителем являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, связанные с предоставлением муниципальной услуги.».

1.10. Пункт 97 административного регламента изложить в следующей редакции:

«96. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа; в многофункциональный центр с жалобой на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра (далее - жалоба)».».

1.11. Пункт 106 административного регламента дополнить абзацем вторым в следующей редакции:

«Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, подлежит рассмотрению руководителем многофункционального центра в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования действий работника многофункционального центра в приеме документов у заинтересованного лица 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.».

1.12. 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) |

|  |
| --- |
| Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги  (в течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства) |

|  |
| --- |
| Принятие решения о принятии ходатайства к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги  (в течение 27 календарных дней со дня регистрации ходатайства) |

|  |
| --- |
| 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 регистрации ходатайства) |

|  |
| --- |
| Направление (выдача) заявителю результатов муниципальной услуги или уведомления об отказе в принятии ходатайства к рассмотрению  (в течение 14 календарных дней со дня регистрации соответствующего решения) |