

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РАСКАЗОВО
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2019

г. Рассказово

№ 1338

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации города от 06.11.2015 № 1992

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в соответствии с постановлением администрации города Рассказово от 18.05.2018 № 677 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города постановляет:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации города от 06.11.2015 № 1992, следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2. слова «(Муниципальное казенное учреждение «ГЕО» (далее - МКУ «ГЕО»))» и далее по тексту заменить словами «(Муниципальное казенное учреждение «Земельный комитет» (далее - МКУ «Земельный комитет»))»;

1.2. В подпункте 1.4.1. пункта 1.4. слова «ул. Советская, 8» заменить словами «ул. Пушкина, 99, пом. 3».

1.3. В пункте 1.3. слова «дачного хозяйства» исключить.

1.4. В абзаце 3 пункта 2.6. слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости».

1.5. Пункт 2.6. дополнить абзацами следующего содержания:
«- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;».

«- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.»

1.6. Дополнить раздел 2 пунктом 2.14. следующего содержания:

«2.14. Запрещается требовать от заявителя:

2.14.1. 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;

2.14.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.14.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.4 представления документов и 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 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 приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении 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, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации,

предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 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 предоставляющую муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.7. Изложить наименование раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих» и содержание данного раздела в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) администрации, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном порядке.

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) администрации города, МКУ «Расказовский МФЦ», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги или комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «Расказовский МФЦ», работника МКУ «Расказовский МФЦ» возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «Расказовский МФЦ», работника МКУ «Расказовский МФЦ» возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ администрации города, должностного лица администрации города, МКУ «Расказовский МФЦ», работника МКУ «Расказовский МФЦ» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «Расказовский МФЦ», работника МКУ «Расказовский МФЦ» возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

5.2.8. нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «Расказовский МФЦ», работника МКУ «Расказовский МФЦ» возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию города или МКУ «Расказовский МФЦ».

5.4. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя главы города. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы города, предоставляющей муниципальную услугу, подается в администрацию Тамбовской области.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МКУ «Рассказовский МФЦ» подается его руководителю. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МКУ «Рассказовский МФЦ» подаются учредителю МКУ «Рассказовский МФЦ».

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города, должностного лица администрации города, муниципального служащего, главы города может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МКУ «Рассказовский МФЦ», работника МКУ «Рассказовский МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МКУ «Рассказовский МФЦ», Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МКУ «Рассказовский МФЦ», его работников осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

5.8. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию города.

5.9. Жалоба должна содержать:

5.9.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города, либо муниципального служащего, МКУ «Рассказовский МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.9.2. фамилию, имя, отчество (последние - 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;

5.9.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города, должностного лица администрации города, либо муниципального служащего, МКУ «Рассказовский МФЦ», работника МКУ «Рассказовский МФЦ»;

5.9.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города, должностного лица администрации города, либо муниципального служащего, МКУ «Рассказовский МФЦ», работника МКУ «Рассказовский МФЦ». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) администрации города, МКУ «Рассказовский МФЦ», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников является подача заявителем жалобы.

5.11. Заявители имеют право обратиться в администрацию города или МКУ «Рассказовский МФЦ» за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Жалоба, поступившая в администрацию города, МКУ «Рассказовский МФЦ», учредителю МКУ «Рассказовский МФЦ» подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города или МКУ «Рассказовский МФЦ» 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.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.14.1. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.14.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «РИА ТОП68» (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации города Ю.В. Прокудина.

Глава города

А.Н. Колмаков