



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2013 № 374-п

О внесении изменений и дополнений
в постановление администрации
Междуреченского городского округа
от 30.03.2012 № 577-п

В связи с необходимостью внесения изменений и дополнений, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 06.11.2012 № 464 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 25.12.2012 № 2723-п «О внесении изменений в постановление администрации города Междуреченска от 15.10.2010 № 2698-п»:

1. Внести следующие изменения и дополнения в приложение к постановлению администрации Междуреченского городского округа от 30.03.2012 № 577-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, собственность бесплатно, на которых расположены здания, строения, сооружения»:

1.1. Пункт 2.6.1. после слов «в администрацию Междуреченского городского округа» дополнить словами «либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту – МФЦ)».

1.2. Пункт 2.8. после слов «Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги сообщается: в письменном виде заинтересованным лицам в двухнедельный срок либо при личном приеме специалистами Заявителя.» дополнить словами «В случае обращения заявителя через МФЦ мотивированный отказ в предоставлении муниципальной выдается заявителю через МФЦ)».

1.3. Наименование раздела 3. после слов «в электронной форме» дополнить словами «и через МФЦ».

1.4. В пункте 3.1.3. слова «администрацией города Междуреченска» заменить словами «администрацией Междуреченского городского округа.»

1.5. Пункт 3.2.2. дополнить словами «В случае обращения заявителя через МФЦ копии постановления администрации Междуреченского городского округа о предоставлении земельного участка с приложением кадастрового паспорта выдаются заявителю через МФЦ. В случае предоставления земельного участка в аренду или безвозмездное срочное пользование, заявителю также передается проект договора аренды (безвозмездного срочного пользования) земельным участком.»

1.6. Раздел 3 дополнить пунктом 3.3.3:

«3.3.3. Лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги, может подать заявление в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Соответствующее заявление может быть подано через МФЦ.»

1.7. Считать утратившим силу абзац 3 пункта 3.5.2.

1.8. Пункт 3.5.2. дополнить словами:

«Межведомственные запросы направляются начальником или главным специалистом отдела по работе с населением в течение 3 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации Междуреченского городского округа или Комитете.

3.5.2.1. Межведомственный запрос в Управление архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа (далее по тексту – УАиГ) о предоставлении градостроительной информации. Адрес электронной почты: uaig@mrech.ru.

Начальник отдела градостроительного регулирования УАиГ подготавливает ответ на межведомственный запрос в течение 7 дней.

3.5.2.2. Межведомственный запрос в УАиГ о предоставлении информации об адресе земельного участка. Адрес электронной почты: uaig@mrech.ru.

Начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности УАиГ подготавливает ответ на межведомственный запрос в течение 7 дней.

3.5.2.3. Межведомственный запрос в Росреестр о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах). Электронный сервис, зарегистрированный в ЕСМЭВ: SID0003109.

Срок направления ответа на запрос – 5 дней.

3.5.2.4. Межведомственный запрос в Росреестр о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах) на земельный участок. Адрес электронной почты: t05@reg42.rosreestr.ru. Электронный сервис, зарегистрированный в ЕСМЭВ: SID0003110.

Срок направления ответа на запрос – 5 дней.

3.5.2.5. Межведомственный запрос в филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Кемеровской области о предоставлении кадастрового паспорта земельного участка (кадастровой выписки о земельном участке). Адрес электронной почты: fgu42@u42.ros.

Срок направления ответа на запрос – 5 дней.

3.5.2.6. Межведомственный запрос в Межрайонную ИФНС России № 8 по Кемеровской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей). Электронный сервис предоставления кратких сведений и/или выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по запросу органов государственной власти: SID 0003130.

Срок направления ответа на запрос – 5 дней.»

1.9. Раздел 3 дополнить пунктом 3.6.:

«3.6. Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

3.6.1. Прием заявлений и выдача документов осуществляются сотрудниками МФЦ. Для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги и пакет документов передается в Комитет или администрацию Междуреченского городского округа.

3.6.2. Копия решения о предоставлении земельного участка с приложением проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного срочного пользования) земельного участка выдается заявителю через МФЦ.»

1.10. Пункт 3.6. считать пунктом 3.7.

1.11. Раздел 5. изложить в новой редакции:

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом жалобы могут являться:

- 5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 5.2.2. нарушение последовательности и срока предоставления муниципальной услуги;
- 5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области и данным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 5.2.4. 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 Кемеровской области, данным регламентом;
- 5.2.5. отказ специалиста, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 5.2.6. требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной данным регламентом;
- 5.2.7. некорректное поведение или нарушение служебной этики специалистами Комитета при оказании муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа (mrech.ru) и на Едином портале.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, может осуществляться по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.3. При устном обращении ответ дается заявителю в устной форме незамедлительно. Если ответ не может быть дан незамедлительно или подготовка ответа требует дополнительного изучения, заявителю предлагается изложить обращение в письменной форме или дать согласие на получение ответа в течение 2 рабочих дней по контактному телефону, указанному заявителем.

5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, направлена по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Междуреченского городского округа (mrech.ru), электронной почты Комитета (kumimzk@mail.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя заместителем председателя Комитета по земельным отношениям либо председателем Комитета.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в администрацию Междуреченского городского округа.

5.5. Заместитель председателя Комитета по земельным отношениям, председатель Комитета проводят личный прием заявителей каждые понедельник и среду с 09-00 до 17-00 с перерывом на обед с 12 – 00 до 12 - 48. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и полномочия, а также документы, дающие основания для написания жалобы (при их наличии).

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество муниципального служащего либо должностного лица Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.6.2. фамилию, имя, отчество, 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;

5.6.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалиста Комитета, должностного лица Комитета;

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

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса в другие муниципальные и государственные органы и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, председатель Комитета вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2. Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не

позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего регламента, заявителю в письменной форме по почте (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.12. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.12.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.12.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.12.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги и их должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденных постановлением администрации Междуреченского городского округа от 13.11.2012 № 2360п, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.13.1. в письменной жалобе не указаны наименование заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ;

5.13.2. наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.13.2. отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.14. Если в письменной жалобе, направленной в адрес комитета, содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в комитет или должностному лицу комитета. Заявитель уведомляется о принятом решении в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.15. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.16. За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.17. Заявитель имеет право обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Н.А. Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий администрации Междуреченского городского округа (К.А. Худик) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству Г.Н. Филимонову.

Глава Междуреченского городского округа
Шамонин

В.А.

