

ПРОЕКТ

**Муниципальное образование**

**«Октябрьский муниципальный район»**

Еврейской автономной области

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.11.2020 № 207

с. Амурзет

О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков в рамках Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», из земель находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории Октябрьского муниципального района»

В соответствии с экспертным заключением областного государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Еврейской автономной области» от 28.08.2020 №2319-юэ, постановлением администрации Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области от 08.05.2020 №119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» Еврейской автономной области, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», из земель находящихся в государственной и муниципальной собственности, расположенных на территории Октябрьского муниципального района», утвержденный постановлением администрации муниципального района от 01.11.2017 №144 (с изм. от 08.02.2018 № 35, от 15.05.2018 № 87, от 27.07.2018 №142, от 15.10.2018 №173) следующие изменения и дополнения:

1.1. Раздел 1 дополнить пунктом следующего содержания:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Справочная информация о месте нахождения, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области размещены на сайте администрацииwww.okt.eao.ru, Едином портале и портале ЕАО: [www.pgu.eao.ru](http://www.pgu.eao.ru), на информационном стенде комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги:

- по личному обращению заявителя в Комитет;

- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям заявителя, направляемым в Комитет посредством почтовой или электронной связи;

- при обращении на портал государственных и муниципальных услуг области в сети Интернет;

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя), а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный   
за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю (представителю заявителя) подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы Комитета с момента приема документов.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя) указываются (называются) дата   
и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю (представителю заявителя) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа   
с использованием Регионального портала или Единого портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется бесплатно.».

1.2. Пункт 2.2 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Комитет по управлению муниципальным имуществом не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги   
и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=F4F9E1C39B518583D3C674B75867FBDBD0A94B4CAE00AD45CC042815C29A6D67C9010E9AA679D5624AF6BET5fBE) услуг, которые являются необходимыми   
и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Собрания депутатов муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» Еврейской автономной области от 22.03.2012 №273 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении администрацией Октябрьского муниципального района, муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Еврейской автономной области;

- Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Еврейской автономной области;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Еврейской автономной области.».

1.3. Пункт 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен в сети «Интернет»:

- на официальном сайте администрации муниципального района;

- на Едином портале;

- на портале ЕАО.

Комитет по управлению муниципальным имуществом, обеспечивает   
в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет и реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области.».

* 1. Третий абзац подпункта 2.6.1.2. пункта 2.6. раздела 2 изложить в новой редакции:

«2) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;

2.1) номер свидетельства участника Государственной [программы](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_352300/#dst2) по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной [программы](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_352300/#dst2) по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;».

1.5. Подпункт 2.6.1.3. пункта 2.6. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«4) копия свидетельства участника Государственной [программы](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_352300/#dst2) по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной [программы](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_352300/#dst2) по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.».

1.6. Пункт 2.6. раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания:

«2.6.2.4. Указание на запрет требовать от заявителя документов и информации.

Комитет по управлению муниципальным имуществом не вправе требовать от заявителя (представителя 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих   
в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в комитет по управлению муниципальным имуществом, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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   
№ 210-ФЗ;

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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ:

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 (представителем заявителя) 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 комитета по управлению муниципальным имуществом, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета по управлению муниципальным имуществом при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель (представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.7. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляет председатель Комитета (далее – текущий контроль).

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений председатель Комитета дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с периодичностью, устанавливаемой председателем Комитета, но не реже одного раза в год.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов заявителям по результатам рассмотрения обращений.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой администрации муниципального района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем и членами комиссии.

Плановые проверки осуществляются на основании утвержденных годовых планов работы комитета, но не реже одного раза в год.

Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя в комитет на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета во время предоставления муниципальной услуги, либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические процедуры).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер администрация муниципального района сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.3. Ответственность должностных лиц комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции, несет ответственность за соблюдение сроков и последовательности выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов, поступивших от заявителя, и их передачу главе администрации муниципального района на рассмотрение.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за:

* соблюдение сроков и порядка предоставления информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
* соблюдение сроков и порядка выдачи решений.

Председатель комитета несет ответственность за:

* соблюдение графика приема заявителей;
* соблюдение сроков и порядка выдачи решений.

Должностные лица комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение нормативных правовых актов и совершение противоправных действий при предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц комитета за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги включают в себя:

* рассмотрение всех вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги при проведении текущего контроля и плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;
* выявление и устранение нарушений прав заявителей;
* рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета.

Заявители в рамках контроля за предоставлением муниципальной услуги вправе:

* предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истреблении;
* знакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления муниципальной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;
* обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) должностных лиц управления в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством.

Должностные лица комитета обязаны:

* принять и в установленные законодательством сроки рассмотреть жалобы заявителей на действия (бездействия) специалистов комитета, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;
* предоставлять дополнительны документы и материалы при обращении заявителя с просьбой об их истреблении;
* предоставить заявителю возможность ознакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления муниципальной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.».

1.8. Абзац 2 пункта 2.12. раздела 2 признать утратившим силу.

1.9. В абзаце 13 подпункта 3.1.1. пункта 3.1. раздела 3 слова «(на адрес электронной почты комитета – kumiokt@mail.ru) исключить».

1.10. Подпункт 3.1.2. пункта 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Справочная информация о месте нахождения, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области размещены на сайте администрации, в реестре, на Едином портале и портале ЕАО: www.pgu.eao.ru.».

1.11. Первый абзац подпункта 3.2.1. пункта 3.2. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги (не более 15 минут) осуществляется лично или посредством почтовой или электронной связи».

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене «Правовой вестник Октябрьского района» и на официальном сайте муниципального образования «Октябрьский муниципальный район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

муниципального района М.Ю. Леонова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |