



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 августа 2018 года

№ 8/1340

Республика Коми, г. Инта

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.11.2015 № 11/3188 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель и земельных участков из одной категории в другую»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», администрация муниципального образования городского округа «Инта» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.11.2015 № 11/3188 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель и земельных участков из одной категории в другую» следующего содержания:

1.1. Пункт 2.3. раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

1) заверенная копия постановления Администрации о переводе земель из одной категории в другую.

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2. Пункт 2.12. раздела 2 приложения к постановлению исключить.

1.3. Пункт 2.13. раздела 2 приложения к постановлению исключить.

1.4. Пункт 3.4. раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в Отдел документов, необходимых для принятия решения.

Заведующий Отделом осуществляет в течение дня анализ тематики поступивших запросов.

В результате анализа определяется степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения.

По итогам анализа тематики поступивших запросов заведующий Отделом направляет пакет документов для исполнения специалисту Отдела, ответственному за подготовку решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Отдела, ответственный за подготовку решения, обеспечивает проверку на предмет соответствия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.4.2.1. В течение тридцати дней заявление о предоставлении земельного участка возвращается заявителю в случаях:

1) В заявлении не указаны:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

д) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

е) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

ж) цель использования земельного участка;

з) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

и) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

к) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) Заявление подано в иной орган;

3) К заявлению не приложены необходимые документы.

При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 3.4.2.1 настоящего Регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

3.4.3. Специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение дня проверяет заявление на соответствие установленным требованиям.

Специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, проверяет документы на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям.

При рассмотрении документов для предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.4.2.1 настоящего административного регламента.

Специалист Отдела, ответственный за подготовку решения о предоставлении муниципальной услуги, по результатам проверки подготавливает пакет документов для рассмотрения на Комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования городского округа «Инта» (далее - Комиссия).

Специалист Отдела, ответственный за подготовку решения о предоставлении муниципальной услуги, по результатам рассмотрения Комиссии готовит один из следующих документов:

1) проект постановления Администрации о переводе земельного участка из одной категории в другую (далее - Постановление);

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 3.4.2.1 настоящего административного Регламента.

3.4.4. Специалист Отдела направляет на согласование проект постановления о переводе земельного участка из одной категории в другую.

После согласования проект постановления либо Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается в течение одного дня на подпись руководителю Администрации.

3.4.5. После прохождения административных процедур в Отдел возвращается один из следующих документов:

1) заверенная копия постановления Администрации о переводе земельного участка из одной категории в другую;

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Специалист Отдела, ответственный за подготовку решения о предоставлении муниципальной услуги, в установленный законом срок направляет заверенную копию постановления в орган кадастрового учета.

Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую считается состоявшимся с даты осуществления государственного кадастрового учета земельных участков, в связи с изменением их категории.

3.4.7. В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в Администрации, специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение одного дня направляет один экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту Отдела, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи его заявителю.

3.4.8. В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в МФЦ, специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение одного дня направляет один экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие.

3.4.9. Критерием принятия решения является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Регламента.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является один из документов, указанных в пункте 3.4.5 настоящего Регламента.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация результата предоставления муниципальной услуги.»

1.5. Пункт 5.3. раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а

также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации подаются в Совет муниципального образования городского округа «Инта». Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации.

Руководитель администрации

Л.В. Титовец