АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.05.2021г. № 550

О внесении изменений в постановление

администрации Харовского муниципального

 района от 28.06.2019 № 497

 В соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19.07.2018 г. № 204 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Харовского муниципального района, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Харовского муниципального района от 28.06.2019 г. № 497 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».
	1. В пункт 1.10.1. раздела I административного регламента добавить абзац следующего содержания:

«Время разговора не должно превышать 10 минут».

* 1. В пункт 1.10.2. раздела I административного регламента добавить абзац следующего содержания:

«Ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения.

Письменный ответ подписывает руководитель Уполномоченного лица (лицо, его замещающее). Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель регистрирует и направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети Интернет в зависимости от способа обращения Заявителя за консультацией»

1.4. В пункт 2.18. раздела II административного регламента добавить абзац следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут».

* 1. В пункт 2.19. раздела II административного регламента добавить абзац следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут».

* 1. В пункт 2.20. раздела II административного регламента добавить абзац следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения процедуры – 30 календарных дней с даты предоставления в Уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения».

* 1. В пункт 2.21. раздела II административного регламента добавить абзац следующего содержания:

 «Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения. Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

* 1. Пункт 2.24. раздела II административного регламента изложить в следующей редакции:

 «Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

 а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

 б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

 г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

* 1. Раздел III. административного регламента изложить в следующей редакции:

3.1. Последовательность административных процедур:

Первый этап предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и представленных документов;

- возврат документов с сопроводительным письмом либо подготовка и выдача (направление) заявителю:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы заявителю;

б) согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

в) постановление об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

Второй этап предоставления муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- представление в Уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения;

- направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания либо отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация документов.

 Основанием для начала административного действия является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

 Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом Уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления по почте, либо в день его предоставления лично представителем заявителя. Датой приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является дата их регистрации в Уполномоченном органе.

 Руководителем Уполномоченного органа ставиться резолюция на заявлении для дальнейшего рассмотрения уполномочиваемым лицом, который рассматривает данный вопрос, в соответствии с его должностными инструкциями.

 Критериям принятия решения при приеме и регистрации заявления о предоставлении земельного участка является наличие заявления, и указанных сведений в нем:

1. фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
2. 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;
3. кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

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

 6) 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;

 7) цель использования земельного участка;

 8) 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;

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

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

 Результатом выполнения административного действий о приеме и регистрации заявления является зарегистрированное заявления в журнале передаче на рассмотрение специалисту Уполномоченного органа.

 Способ фиксации результата выполнения административного действия является регистрация письменного заявления.

 3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов.

 3.4.1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

 Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за проведение проверки полноты и достоверности сведений о заявителе и предоставленных документов.

 Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет формирование запросов в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о предоставлении сведений из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, о предоставлении выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение.

 В запросе указывается наименование юридического или физического лица и индивидуального предпринимателя. Обратившегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги его ОГРН и ИНН.

 Запросы формируются, удостоверяются электронной цифровой подписью и направляются по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение одного рабочего дня с момента передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

 3.4.2. Проверка полноты и соответствия представленных документов, прилагаемых к заявлению.

Основанием для начала административного действия по проведению проверки наличия документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении земельного участка, является поступившее в Уполномоченный орган зарегистрированное заявление с пакетом документов.

 Руководитель Уполномоченного органа либо лицо, исполняющее его обязанности, назначает ответственного исполнителя для рассмотрения документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

 Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку документов на соответствие по форме и содержанию нормам действующего законодательства.

 По результатам проверки Специалист Уполномоченного органа определяет основания для предоставления муниципальной услуги или для отказа в приеме документов.

 Критерием принятие решения при поверке документов, предоставленных заявителем, является отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

 Результатом проверки документов является – предоставление муниципальной услуги.

 Способ фиксации результата административного действия по проверке соответствия представленных документов, прилагаемых к заявлению - подготовка проектов: договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

 3.6. Подготовка и направление (выдача) документов.

 Проекты договоров и решения, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

 Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

 3.7. Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктами 2.28, 2.29 настоящего Административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте администрации Харовского муниципального района в инфомационно-телекомуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации

Харовского муниципального района О.В. Тихомиров