**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: [Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru](mailto:Priemnaya_yagodnoe@49gov.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года №\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Ягоднинского городского округа от 07.08.2017 № 642 «Об утверждении административного регламента «Предоставление в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ» администрация Ягоднинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Ягоднинского городского округа от 07.08.2017 № 642 «Об утверждении административного регламента «Предоставление в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» изменения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа - Т.Л. Толкачеву.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа <http://yagodnoeadm.ru>.

Глава Ягоднинского

городского округа Д.М. Бородин

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению администрации Ягоднинского городского округа «О внесении изменений в постановление администрации Ягоднинского городского округа от 07.08.2017 № 642 «Об утверждении административного регламента «Предоставление в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»  от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 07.08.2017 ГОДА № 642

В административный регламент «Предоставление в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» утвержденный указанным постановлением (приложение №1 к постановлению) внести следующие изменения:

1. Раздел I административного регламента изложить в следующей редакции:

«I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу; порядок взаимодействия этих уполномоченных органов между собой, а также с заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее также - муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ».».

1.2. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно, в безвозмездное пользование являются юридические и физические лица.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование могут быть исключительно органы государственной власти и органы местного самоуправления; государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные); казенные предприятия; центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

От имени Заявителей могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа (далее - Комитет).

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Комитета, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются на информационных стендах в Комитете и на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа (<http://yagodnoeadm.ru>), в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru).>

Размещение и актуализацию справочной информации обеспечивает Комитет.

1.3.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством индивидуального информирования:

- при обращении заявителя в устной форме лично и по телефону;

- при письменном обращении заявителя, в том числе по почте, электронной почте;

и публичного информирования:

- путем размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

- посредством размещения информации в газете «Северная правда», а также размещения на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа, в сети «Интернет», официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru;

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: epgu.gosuslugi.ru, региональном портале по адресу: pgu.magadan.ru; на сайте: http://www.magadan.ru/, [www.pgu.49gov.ru](http://www.pgu.49gov.ru).

1.3.4. На информационных стендах перед входом в Комитет размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- извлечения из действующих нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;

- текст Регламента и приложений к нему (полная версия на сайте администрации Ягоднинского городского округа (<http://yagodnoeadm.ru>).

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.6. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Комитета, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для консультации.

1.3.7. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.8. При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в том числе в виде почтовых отправлений или в форме электронного документооборота.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя, подписывается руководителем Комитета.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.9. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются посредством индивидуального информирования в порядке предусмотренном [пунктами 1.3.5](#Par43) - 1.3.8 Регламента. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) рассмотрения находится его обращение о предоставлении муниципальной услуги.».

2. Пункт 2.5. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются, на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа - <http://yagodnoeadm.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([https://www.gosuslugi.ru](https://www.gosuslugi.ru/)).».

3. Пункт 2.6.1.3. административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0862CFEE67FFDB9116A56C0D960160704C43DD81F13BD35B1017003F68E6C1AB718EBFB6642681C5FE433C8D25BC256ED2AFBA7793y1n7G) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

4. Раздел III административного регламента, дополнить пунктом 3.2.8 следующего содержания:

«3.2.8. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа от имени муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в случае, если право, ограничение права или обременение объекта недвижимости возникают на основании акта органа местного самоуправления Ягоднинского городского округа, либо сделки с органом местного самоуправления Ягоднинского городского округа, в том числе сделки, совершенной на основании акта органа местного самоуправления, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия такого акта или совершения такой сделки обязан направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в отношении соответствующего объекта недвижимости в порядке, установленном [статьей 18](consultantplus://offline/ref=A4071C1BA5821D928B61DADE8AE18BD8FB069141C8E3FE80E44F9FE2B53027DBBB760833B0F70F75CD3F88FE82CA75758B025CCC4A4C2C60REO0E) Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».».

5. Раздел III административного регламента, дополнить пунктами 3.4, 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4, 3.4.5, 3.4.6 следующего содержания:

«3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель предоставляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (контактная информация заявителя);

2) реквизиты документов, в которых заявитель выявил опечатки и (или) ошибки;

3) описание опечаток и (или) ошибок, выявленных заявителем;

4) указание способа информирования заявителя о ходе рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, выявленных заявителем, и замене документов, а также предоставления (направления) результата рассмотрения заявления либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.4.2. Уполномоченный специалист Комитета в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.4.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, уполномоченный специалист Комитета осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

3.4.4. В случае не подтверждения факта наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Комитета, готовит уведомление об отказе заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления и после его подписания направляет заявителю в срок, не превышающий 2-х рабочих дней со дня подписания и регистрации уведомления.

3.4.5. Результатом административной процедуры (действия) является исправление Комитетом, допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и их замена.

3.4.6 Заявитель вправе обжаловать в досудебном порядке отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений в порядке, установленном разделом V Регламента.».

6. Раздел IV административного регламента, дополнить пунктом 4.4 следующего содержания:

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

1) Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2) Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за соблюдением положений настоящего Регламента, сроков исполнения административных процедур, запрашивать и получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также оценивать качество предоставления муниципальной услуги. Должностные лица обязаны предоставить им возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к условиям предоставления муниципальной услуги.

3) По результатам рассмотрения представленных документов и материалов граждане, их объединения и организации могут направлять в Комитет замечания, предложения и рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, которые подлежат рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации.».

7. Раздел V административного регламента, дополнить пунктами 5.6, 5.7. следующего содержания:

«5.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.7. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Размещение и актуализацию информации обеспечивает Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа.».

Проект постановления «О внесении изменений в постановление администрации Ягоднинского городского округа от 07.08.2017 № 642 «Об утверждении административного регламента «Предоставление в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

Подготовлен:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа.

Исполнитель: Главный специалист КУМИ администрации

Ягоднинского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Л. Засядько/

(подпись)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 год.

**Согласовано:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность, место работы** | **Подпись** | **Ф.И.О.** | **Дата** |
| Руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа |  | Т.Л.Толкачева |  |
| Руководителя комитета по экономическим вопросам администрации Ягоднинского городского округа |  | Т.В. Бигунова |  |
| Заместитель руководителя управления правового обеспечения и исполнения полномочий администрации Ягоднинского городского округа |  | Д.А. Соловьев |  |

**Разослать:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность, место работы** | **Подпись** | **Ф.И.О.** | **Дата** |
| Общий отдел администрации Ягоднинского городского округа |  | И.В. Боллардт |  |
| Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа |  | Т.Л. Толкачева |  |
| Комитет по экономическим вопросам |  | Т.В. Бигунова |  |