



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» Декабря 2019 г.

с. Красное

№ 85

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Красненский район» от 10.01.2017г. № 4 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 27.05.2019г. № 236-пп «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Белгородской области», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Красненского района **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Красненский район» от 10.01.2017 года № 4 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» следующие изменения:

- дополнить пункт 1.1. раздела 1 Регламента вторым абзацем следующего содержания:

«Действие настоящего административного регламента распространяется на земли, находящиеся в муниципальной собственности муниципального района «Красненский район» Белгородской области, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение по предоставлению которых переданы муниципальному району «Красненский район» Белгородской области в порядке, установленном действующим законодательством»;

- второй абзац считать третьим абзацем соответственно;

- пункты 1.3 – 1.4 Регламента 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Сведения о местонахождении и графике работы администрации Красненского района, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе электронной почты администрации района, адресах официальных сайтов в сети Интернет органов и организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги и предоставляющих администрации района в порядке межведомственного взаимодействия сведения и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, размещены на официальном сайте администрации района в сети Интернет (далее - официальный сайт администрации).

1.4.2. График приема должностными лицами администрации заинтересованных лиц и получателей муниципальной услуги, в том числе для получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, устанавливается постановлением администрации.

Сведения о графике приема должностными лицами администрации района заинтересованных лиц и получателей муниципальной услуги сообщаются по телефонам для справок, а также размещаются на официальном сайте администрации.

1.4.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в сети Интернет на официальном сайте администрации и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>), а также на информационных стендах в помещениях структурных подразделений администрации, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги;

- при устном обращении в администрацию с использованием средств телефонной связи в форме индивидуального устного консультирования;

- при письменном обращении в администрацию с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты в форме индивидуального письменного консультирования;

- при личном обращении заинтересованного лица в администрацию в форме индивидуального устного консультирования.

1.4.4. На официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), информационных стендах в помещениях структурных подразделений администрации, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, размещаются следующие информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги и блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур;
- требования к оформлению заявлений о предоставлении муниципальной услуги, рекомендуемые формы заявлений и образцы их заполнения;
- сведения о местонахождении, графике работы администрации, контактных телефонах (телефонах для справок) структурных подразделений администрации, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, адресе официального сайта администрации, адресе электронной почты администрации;
- схема размещения должностных лиц (с указанием номеров кабинетов) и режим приема ими получателей муниципальной услуги;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц департамента при предоставлении муниципальной услуги;
- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа исполнительной власти.

1.4.5. При устном обращении заинтересованного лица в администрации с использованием телефонной связи сотрудник администрации при ответе по телефону подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по вопросам порядка и правил предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника администрации, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Устное консультирование заинтересованного лица по телефону осуществляется сотрудником администрации в пределах 10 минут.

1.4.6. При личном обращении заинтересованного лица в администрацию индивидуальное устное консультирование осуществляется в пределах 30 минут

с момента обращения заявителя. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

При личном обращении заинтересованного лица в администрацию информация, указанная в подпункте 1.4.4 пункта 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента, предоставляется ему бесплатно для ознакомления на бумажных носителях. Данная информация может быть бесплатно предоставлена в электронном виде при предоставлении заинтересованным лицом электронного носителя для записи информации.

1.4.7. В любое время с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может обратиться по телефонам структурных подразделений администрации, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, или лично к сотруднику администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в часы приема для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе осуществления и сроках завершения отдельных административных процедур (действий), предусмотренных настоящим административным регламентом. Предоставление заявителю информации о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом для индивидуального устного консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги.»;

- двенадцатый абзац пункта 3.1 раздела 3 Регламента исключить;
- раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе, является:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

10) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в письменной форме.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронной форме:

- в отдел по управлению муниципальной собственностью управления экономического развития и муниципальной собственности администрации Красненского района;

- в управление экономического развития и муниципальной собственности администрации Красненского района на имя заместителя главы администрации района – начальника управления экономического развития и муниципальной собственности администрации муниципального района;

- в администрацию Красненского района на имя главы администрации Красненского района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный Интернет-сайт (<http://www.kraadm.ru>), посредством использования системы досудебного обжалования, через Единый портал (<http://www.gosuslugi.ru>) или Региональный портал (<http://www.gosuslugi31.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры»;

- приложение № 1 к Регламенту исключить;

- приложение № 2 к Регламенту считать приложением к Регламенту.

2. Настоящее постановление опубликовать в порядке, предусмотренном Уставом Красненского района, и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Красненский район» по адресу: kraadm.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Красненского района



А.Ф.Полторабадько

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта постановления администрации муниципального района
«Красненский район»

«О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Красненский район» от 10.01.2017г. № 4 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Документу присвоен № 85 от 11.10 2019года

Имя соответствующего файла _____

Подготовлено:

Главный специалист отдела по управлению муниципальной собственностью управления экономического развития и муниципальной собственности администрации района


 С.Дешина

Согласовано:

Первый заместитель главы администрации района –
руководитель аппарата главы администрации района

 Г.Боева


Заместитель главы администрации района – начальник
управления экономического развития и муниципальной
собственности администрации района

 Т.Потапова

Начальник отдела по управлению муниципальной
собственностью управления экономического развития
и муниципальной собственности администрации
муниципального района

 А.Боев


Начальник юридического отдела аппарата
главы администрации района

 А.Разинькова

Начальник отдела организационно-
контрольной работы и архивного дела аппарата
главы администрации района

 Г.Воржева

Лист согласования оформила:

 Дешина С.А., « » 2019г., т. 5-28-36

ЛИСТ РАССЫЛКИ

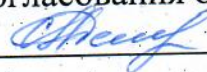
постановления администрации муниципального района
«Красненский район»

«О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Красненский район» от 10.01.2017г. № 4 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Отпечатано: 3 экз.

Организационно-контрольный отдел – 1
Отдел по управлению муниципальной собственностью
управления экономического развития и муниципальной
собственности администрации муниципального района – 1
Отдел информатизации, делопроизводства, взаимодействия со
СМИ аппарата главы администрации района - 1

Лист согласования оформила:



Дешина С.А., «__»

2019г., т. 5-28-36