



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Комитет по управлению имуществом г. Заречного)**

П Р И К А З

от 03.04.2013

№ 27

г.Заречный

О внесении изменений в приказ Комитета по управлению имуществом г. Заречного Пензенской области от 10.11.2011 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения на территории города Заречного Пензенской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь статьями 4.5.1 и 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, на основании протеста прокуратуры ЗАТО г. Заречного от 27.03.2013 № 07-17-35-2013

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Комитета по управлению имуществом г. Заречного Пензенской области от 10.11.2011 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения на территории города Заречного Пензенской области» следующие изменения:

1) В абзаце 5 пункта 1.5 раздела «Общие положения» слова «Специалист не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги» исключить.

2) Пункты 2.6 и 2.7 изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, для предоставления заявителем самостоятельно для получения муниципальной услуги:

1) заявление с указанием срока использования земельного участка, кадастрового номера земельного участка и испрашиваемого права на земельный участок;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) в случае отсутствия в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок - копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

5) в случае отсутствия в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на приобретаемом земельном участке, - копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

б) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 2.6 и в подпунктах 1-4 пункта 2.7 настоящего приказа;

7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.7 Перечень документов для предоставления заявителем по собственной инициативе для получения муниципальной услуги:

1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

2) при наличии зданий строений сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

3) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.»

3) Раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое на основании настоящего Регламента (далее обращение) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет по управлению имуществом

г. Заречного. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета по управлению имуществом г. Заречного, подаются в Администрацию города Заречного.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета по управлению имуществом г. Заречного, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке должен указать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

правовыми актами;

7) отказ Комитета по управлению имуществом г. Заречного, должностного лица Комитета по управлению имуществом г. Заречного, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы, либо приостановления ее рассмотрения.

Основаниями для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) являются:

- отсутствие указания на фамилию и почтовый адрес (либо электронный адрес) заявителя, по которому должен быть направлен ответ. В случае, если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение (жалоба) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению;

- в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в Комитет по управлению имуществом г. Заречного или одному и тому же должностному лицу обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, гражданину, направившему обращение, сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение (жалобу) в Комитет по управлению имуществом г. Заречного.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные либо устные (при личном приеме) обращения (жалобы) заявителей в Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные либо устные (при личном приеме) обращения (жалобы) заявителей в Комитет по управлению имуществом г. Заречного.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

Специалисты обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

При этом документы, ранее поданные заявителями в Администрацию города Заречного Пензенской области и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет по управлению имуществом г. Заречного, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета по управлению имуществом г. Заречного, должностного лица Комитета по управлению имуществом г. Заречного, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре, либо инстанции обжалования.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание обращения (жалобы) обоснованным (информирование заявителя о результате рассмотрения обращения (жалобы) и направление в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, требования об устранении выявленных нарушений, о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие);

- признание обращения (жалобы) необоснованным (направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы).»

2. Настоящий приказ опубликовать в печатном средстве массовой информации «Ведомости Заречного», разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

А.М. Желтухин

В дело
В прокуратуру

СОГЛАСОВАНО

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
	Начальник отдела по управлению земельными ресурсами	А.М. Борисов		
Исполнитель	Главный специалист	Кондрашева А.А.		