



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.12.2019 № 2852-па

г. Комсомольск-на-Амуре

ГО внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 22 декабря 2011 г. № 3786-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в садоводческих некоммерческих товариществах для ведения садоводства на территории муниципального образования городской округ «Город Комсомольск-на-Амуре»»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 16 августа 2013 г. № 150 «О муниципальных правовых актах главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актах администрации города Комсомольска-на-Амуре», распоряжением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15 ноября 2010 г. № 500-ра «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 22 декабря 2011 г. № 3786-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в садоводческих некоммерческих товариществах для ведения садоводства на территории муниципального образования городской округ «Город Комсомольск-на-Амуре»»:

1.1. В пункте 2 слова «до 31 декабря 2020 г.» заменить словами «до 01 марта 2022 г.»

1.2. В административном регламенте:

1.2.1. Раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в садоводческих некоммерческих товариществах для ведения садоводства на территории муниципального образования городской округ «Город Комсомольск-на-Амуре» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях

оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно в садоводческих некоммерческих товариществах для ведения садоводства на территории муниципального образования городской округ «Город Комсомольск-на-Амуре» (далее по тексту - муниципальная услуга).

Регламент определяет порядок приема письменных заявлений физических лиц по предоставлению услуги и выдачи запрашиваемых документов по принципу «одного окна», порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее по тексту - Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре).

1.3. Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются:

- граждане, являющиеся членами некоммерческих организаций, созданных до 01 января 2019 г. для ведения садоводства и членами садоводческих некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций, независимо от даты вступления в члены некоммерческих организаций.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 681000, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 320.

График работы: понедельник - четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., пятница с 9.00 ч. до 13.00 ч., выходные - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре:

Приемная - 54-61-13;

Канцелярия - 52-27-84;

Специалисты земельного отдела Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющие работу по предоставлению муниципальной услуги, - каб. 320 (тел. 8 (4217) 52-28-31, 52-28-33, 52-28-32, 52-28-30, 52-28-34).

Адрес электронной почты Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре: uaig@kmscity.ru.

Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

- лично в любой филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - МФЦ) в соответствии с Соглашением о взаимодействии между Краевым государственным казенным учрежде-

нием «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре». Информация о месте нахождения МФЦ и контактные данные указаны в пункте 1.4 раздела 1 Регламента;

- почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13, 681000);

- в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru).

Место нахождения МФЦ в г. Комсомольске-на-Амуре:

- индекс 681024, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2. Справочный телефон: 8(4217) 23-18-87, 23-18-88;

- индекс 681018, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Калинина, д. 6. Справочный телефон: 8(4217) 23-18-89.

График работы: ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч., пятница - с 10.00 ч. до 20.00 ч., суббота - с 09.00 ч. до 13.00 ч.

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ на территории Хабаровского края, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра: www.мфц27.рф.

Центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы.

Индивидуальное информирование проводится в устной и электронной форме.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в устной форме заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, присвоенные при регистрации заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится муниципальная услуга.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также элек-

тронной почтой в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения.

Индивидуальное информирование о ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

- специалистом МФЦ по адресам, телефонам, в установленные часы работы, указанные в пункте 1.4 раздела 1 Регламента;

- специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги (каб. 320, 3 этаж): лично, в установленные часы работы с посетителями (вторник, четверг с 09.00 ч. до 12.45 ч., понедельник с 14.00 ч. до 17.45 ч.), по телефонам: 8 (4217) 52-28-31, 52-28-33, 52-28-32, 52-28-30, 52-28-34.

- с использованием электронных сервисов на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru).

Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать 20 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка специалистом называются наименование органа, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре в здании, в котором располагается Управление архитектуры и градостроительства администрации города

Комсомольска-на-Амуре, по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41.».

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Комсомольска-на-Амуре в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре».

1.2.2.2. В пункте 2.4 слова «четырнадцать дней с даты получения органом местного самоуправления предусмотренного статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации заявления» заменить словами «четырнадцать дней с даты получения администрацией города Комсомольска-на-Амуре заявления».

1.2.2.3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

- Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ, «Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 г., № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30 октября 2001 г., «Российская газета», № 211-212, 30 октября 2001 г.;

- Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 г., № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30 октября 2001 г., «Российская газета», № 211-212, 30 октября 2001 г.;

- Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 июля 2017 г., «Собрание законодательства РФ», 31 июля 2017 г., № 31 (Часть I), ст. 4766, «Российская газета», № 169, 02 августа 2017 г.;

- Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Российская газета», № 168, 30 июля 2010 г., «Собрание законодательства РФ», 02 августа 2010, № 31, ст. 4179;

- Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28 февраля 2015 г.;

- Закона Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае», Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, 03 августа 2015, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04 августа 2015 г., «Собрание законодательства Хабаровского края», 29 декабря 2015 г., № 7 (часть I).

- постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. № 1732-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», «Дальневосточный Комсомольск», № 48, 18 июня 2013 г.».

1.2.2.4. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. В целях получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме, согласно приложению № 1.

В заявлении о приобретении в собственность бесплатно земельного участка указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- кадастровый номер земельного участка (при наличии);

- вид права;

- цель использования земельного участка;

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

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- контактный телефон для связи с заявителем (указывается по желанию заявителя).

Лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

К заявлению о приобретении земельного участка в собственность бесплатно в садоводческом некоммерческом товариществе для ведения садоводства на территории муниципального образования городской округ «Город Комсомольск-на-Амуре» прилагаются следующие документы:

а) копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином. Представление данной схемы не

требуется при наличии утвержденных проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческой организации, указанной в абзаце 2 пункта 1.3 Регламента, либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости;

в) протокол общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренными нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, определенных нормативным правовым актом, указанным в пункте 2.5 Регламента;

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.2.2.5. Абзацы 5, 6 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

1) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства некоммерческой организации, созданной до 01 января 2019 г. для ведения садоводства или садоводческому некоммерческому товариществу, созданному путем реорганизации такой некоммерческой организации, либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация;

2) по решению общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами некоммерческой организации либо на основании другого документа, устанавливающего распределение земельных участков в некоммерческой организации, земельный участок распределен данному члену некоммерческой организации».

1.2.2.6. В абзаце 8 пункта 2.13 слово «исполнения» заменить словом «предоставления».

1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. Абзац 2 подпункта А) пункта 3.1.1 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«Регистрация личного письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре путем регистрации в день поступления в автоматизированной информационной системе «Взаимодействие муниципальных служащих» (далее - АИС ВМС)».

1.2.3.2. В абзаце 4 подпункта А) пункта 3.1.1 слова «в электронном виде» заменить словами «в электронной форме».

1.2.3.3. Подпункт В) пункта 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«В) Содержание административной процедуры:

1) Проверка заявления на соответствие требованиям пункта 2.6 Регламента.

В случае, если заявление не соответствует положениям пункта 2.6 Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6 Регламента, заявление возвращается заявителю с сопроводительным письмом с указанием причины возврата заявления о предоставлении участка.

Срок выполнения действия - в течение десяти дней с даты получения заявления и документов.

2) Проверка соответствия документов, приложенных к заявлению, а также фактов, являющихся основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Регламента.

В случае наличия информации о государственном кадастровом учете земельного участка специалист земельного отдела Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, в течение трех дней с даты поступления в работу заявления и документов осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок выполнения действия - в течение трех дней с момента передачи в работу заявления, документов специалисту земельного отдела Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.».

1.2.3.4. Абзац 2 подпункта В) пункта 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения действий - в течение четырнадцати дней с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.».

1.2.4. В абзаце 10 пункта 4.2 раздела 4 слово «действующим» исключить.

1.2.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента;

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

7) отказ Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента;

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

9) 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента;

10) 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, многофункциональный центр либо в соответ-

ствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре подаются в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов, либо муниципального служащего, подаются в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистов, муниципальных служащих, может быть направлена почтовым отправлением, посредством факсимильной связи (8(4217)546-113); (8(4217)573-211), через МФЦ, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт многофункционального центра, Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству, начальника либо заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалиста, муниципального служащего, руководите-

ля МФЦ, работника МФЦ, 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 (номер) 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) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалиста, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по строительству, начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалиста, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, ука-

занного в подпункте 5.4.5 Регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.6 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией города Комсомольска-на-Амуре, Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 Регламента, 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.

5.4.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.6 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.1 Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

1.2.6. Приложение № 1 изложить в следующей редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города



А. В. Жорник

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации города
от 17.12.2019 № 2852-па

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в садоводческих некоммерческих товариществах для ведения садоводства на территории муниципального образования городской округ «Город Комсомольск-на-Амуре»

Главе города
Комсомольска-на-Амуре

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(место жительства заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Почтовый адрес и (или)электронный адрес для
связи с заявителем: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____ для ведения садоводства в садоводческом некоммерческом товариществе (некоммерческой организации) _____

(указать название)

расположенный по адресу _____.

Прилагаемые документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Согласен на обработку персональных данных

Дата _____ Подпись заявителя

_____ продолжение приложения

Расшифровка ФИО заявителя (последнее- при
наличии) _____