



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

“ 29 ” января 2021 г.

№ 71-па

О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 31 марта 2016 года № 632-па

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Губкинского городского округа от 28 апреля 2011 года № 700-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» на основании Устава Губкинского городского округа Белгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Губкинского городского округа от 31 марта 2016 года № 632-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов на территории Губкинского городского округа» (в редакции постановлений администрации 22.09.2017 № 1443-па, от 29.01.2018 № 71-па, от 29.08.2019 № 1510-па):

- в заголовке, преамбуле, пункте 1 постановления слова «Губкинского городского округа» заменить словами «Губкинского городского округа Белгородской области»;

- в пункте 3 постановления слова «заместителя главы администрации» заменить словами «первого заместителя главы администрации»;

- в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов на территории Губкинского городского округа», утвержденном вышеуказанным постановлением:

1) в наименовании, тексте административного регламента слова «на территории Губкинского городского округа» заменить словами «на территории Губкинского городского округа Белгородской области»;

2) пункты 1.3.1., 1.3.2., 1.3.3., 1.3.5., 1.3.8., 1.3.9., 1.3.11. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графиках (режимах) работы, контактных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты администрации Губкинского городского округа (далее - Администрация), комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа (далее - Комитет), МКУ «Единая служба муниципальной недвижимости и земельных ресурсов» (далее - МКУ) размещена в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа – <http://www.gubkinadm.ru> (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» - www.gosuslugi.31.ru (далее – Региональный портал), на информационных стендах в местах предоставления услуги.

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы Комитета и МКУ;
- о справочных телефонах;
- об адресах официального сайта, электронной почты;
- о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени, порядке и сроках приема и выдачи документов;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о категориях граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- о принятом по конкретному заявлению решении;
- о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.3.3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- а) посредством личного обращения заявителей;
- б) на основании письменного обращения;
- в) по телефону;
- г) по электронной почте;
- д) посредством размещения информации на Едином портале;
- е) посредством размещения информации на Региональном портале;
- ж) посредством размещения информации на официальном сайте;
- з) посредством размещения информации на информационных стендах.

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, а также с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов.»;

«1.3.5. При личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать свои фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди при обращении заявителя за получением информации о порядке предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Продолжительность индивидуального личного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.»;

«1.3.8. Письменные обращения и обращения, направленные по электронной почте, подлежат обязательной регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным в электронной форме, ответ предоставляется в письменной форме путем непосредственной выдачи заявителю при личном обращении, либо путем его отправки посредством почтовой связи, либо направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в зависимости от способа предоставления информации, указанного в обращении.

При отсутствии в обращении указания на способ предоставления информации ответ направляется по почте.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается уполномоченным лицом.

1.3.9. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным в электронной форме, ответ предоставляется в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления запроса.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем

окончания считается ближайший следующий за ним рабочий день.»;

«1.3.11. На официальном сайте в сети Интернет, на Едином и Региональном порталах, информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- место нахождения, режим работы, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет, адреса электронной почты;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), извлечения из них;

- порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- категории заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

- текст настоящего Регламента;

- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.»;

3) абзац третий пункта 2.2. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (Росреестр), Федеральной налоговой службой РФ, Управлением пенсионного фонда РФ в городе Губкине Белгородской области (межрайонным), управлением архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа.»;

4) пункт 2.5. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте, на Едином и Региональном порталах, на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги, а также в соответствующих разделах региональной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области».

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня

нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином и Региональном порталах, на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги, а также в соответствующих разделах региональной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области.»;

- абзац второй пункта 2.6.2. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«а) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, установленным Приказом федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, указанные в вышеназванном Приказе»;

5) пункт 2.7. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, получение которых в процессе оказания муниципальной услуги осуществляется органом, предоставляющим услугу, самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», относятся:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- документы (сведения), подтверждающие факт установления инвалидности (при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в порядке подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ);

- документы (сведения) подтверждающие нуждаемость в улучшении жилищных условий (при обращении с заявлением о предоставлении

муниципальной услуги в порядке подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ).

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением о предоставлении муниципальной услуги документы, предусмотренные настоящим пунктом.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены вышеуказанные документы, такие документы запрашиваются специалистом Комитета или МКУ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления в распоряжении которых находится такой документ.

Запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органом, в распоряжении которого находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, возлагается на орган, организацию, предоставляющую эти сведения и документы.

Неполучение (несвоевременное получение) запрошенных документов не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.»;

б) пункт 2.9 раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.9. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- документы должны быть написаны на русском языке. Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства в заявлении должны быть указаны полностью;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных надлежащим образом;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц должны быть указаны без сокращения, с указанием их места нахождения, юридического адреса, контактных телефонов, государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационного номера налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы должны быть заверены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- не истек срок действия представленных документов (если таковой установлен законодательством Российской Федерации);

- сведения, указанные в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, должны в полной мере соответствовать прилагаемым к нему документам;

- документы представлены в подлиннике либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке. Копии документов, не заверенные в установленном законодательством РФ порядке, представляются заявителем с предъявлением подлинников. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сверяет копии документов с подлинниками и заверяет их. Подлинники документов возвращаются заявителю;

- заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), если заявителем является физическое лицо;

- заявление в форме электронного документа заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

7) пункты 2.17, 2.17.1, 2.17.2, 2.17.3. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для ожидания и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам, в том числе к обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17.1. Требования к помещениям. В которых предоставляется муниципальная услуга:

- здание, в котором находится орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

- центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием полного наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу, режима работы, места нахождения;

- прием заявителей осуществляется согласно графику приема специалистами Комитета и МКУ в специально выделенных для этих целей помещениях;

- места предоставления муниципальной услуги включают места для

ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудованы стульями, столами, и обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями для возможности оформления документов, а также оборудованы информационными стендами;

- у входа в каждое помещение размещаются информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

2.17.2. Требования к размещению и оформлению информационных стендов:

- стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявления и перечень предоставляемых документов, размещаются в фойе органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- текст материалов, размещаемых на стендах, печатается удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), основные моменты и наиболее важные места выделяются;

- информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения и регулярно обновляться.

2.17.3. Требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, установлены в статье 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется услуга и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

- оказание сотрудниками Комитета и МКУ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.»;

8) пункт 2.17.4. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» исключить;

9) пункт 2.18. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;
- степень информированности граждан о порядке муниципальной услуги, о работе органа, предоставляющего муниципальную услугу (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации, размещение информации на официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги, подачи заявления и документов для получения муниципальной услуги лично, посредством почтовой связи, в электронном виде с использованием Единого и Регионального порталов;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах получателя муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- внедрение системы мониторинга удовлетворенности заявителей качеством и доступностью услуг.

2.18.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность получателей услуги от процесса получения муниципальной услуги и ее результата;

- комфортность ожидания при получении муниципальной услуги (соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям, эстетическое оформление помещений, техническая оснащенность мест специалистов);

- компетентность специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);

- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, готовность оказать эффективную помощь получателям муниципальной услуги при возникновении трудностей);

- соответствие требованиям административного регламента, в том числе строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги;

- эффективность и своевременность рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.18.3. Возможность оценить качество предоставления муниципальной услуги реализована посредством сервиса Регионального портала. Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.».

10) пункт 4.6. раздела 4 «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«4.6. Для осуществления проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги распоряжением администрации Губкинского городского округа создается комиссия. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.»;

11) пункт 5.4. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Комитета, председателя Комитета, директора МКУ подаются в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов МКУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, подаются в МКУ на имя директора МКУ.».

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения Котенева А.М.

**Глава администрации
Губкинского городского округа**



А.П. Гаевой