**00.00.2019Г. № 000-П**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«АЛАРСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО «АЛАРСКИЙ РАЙОН» ОТ 11.05.2017Г. № 257-П «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2017г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018г. № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014г. № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности», руководствуясь Уставом муниципального образования «Аларский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 11.05.2017г. № 257-п «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» в новой редакции» следующие изменения:

- в названии индивидуализированного заголовка Постановления, п. 1 Постановления и в п. 1 Регламента слова «по предоставлению» заменить словами «предоставления»;

- в приложении к постановлению слова «мэра Аларского района» заменить словами «администрации МО «Аларский район»»;

- в п. 11 Регламента слова «решения о выдаче» исключить;

- абзац четвертый п. 12 изложить в новой редакции: «В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.»;

- в п. 14 Регламента:

пп. 4 исключить;

в пп. 5 слова «выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или» исключить;

пп. 7 дополнить предложением, следующего содержания: «в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока.»;

- раздел II Регламента дополнить подразделом «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы» следующего содержания: «22.1. Предоставление платы за предоставление муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.»;

- п. 26 Регламента дополнить предложениями следующего содержания: «Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа. При личном обращении заявителя взаимодействие осуществляется:

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому их указанных видов взаимодействия.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, в том числе Портала, МФЦ. Заявителю посредством Портала, МФЦ, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.»;

- дополнить п. 26.1 следующего содержания: «26.1. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники МФЦ обязаны проинформировать его обо всех муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование п. 2 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в ч. 2 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Примерная форма комплексного запроса, а также порядок хранения МФЦ комплексного запроса определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в абзаце четвертом настоящего пункта документов в органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

МФЦ обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления всех муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, полученных МФЦ в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг. МФЦ обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ последнего из таких документов.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утверждаются муниципальным правовым актом.

На основе указанных в абзаце 13 настоящего пункта перечней муниципальных услуг муниципальным правовым актом могут утверждаться типовые составы взаимосвязанных услуг для предоставления их заявителям по соответствующему комплексному запросу, а также порядок организации их предоставления в МФЦ. Утверждение данных типовых составов взаимосвязанных услуг не исключает право заявителя обратиться в рамках соответствующего комплексного запроса за получением иных муниципальных услуг, не включенных в указанные типовые составы взаимосвязанных услуг.";

- в абзаце третьем п. 29. Регламента после слов «путем направления» дополнить словами «течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и приложенных к нему заявлений»;

- п. 30 дополнить предложениями следующего содержания: «Заявитель обращается в уполномоченный орган с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления секретарем мэра района в журнале входящей корреспонденции. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента проведения проверки указанного заявления. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента проведения проверки указанного заявления.»;

- в п. 33 Регламента:

в абзаце одиннадцатом слова «30 рабочих дней» заменить словами «25 дней»;

в абзаце двенадцатом слова «проект решения о выдаче разрешения» заменить словом «разрешение»;

- в абзаце пятом п. 34 Регламента слова «в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении» исключить;

- пункт 38 Регламента изложить в новой редакции: «38. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) Правительства Иркутской области, уполномоченного органа, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

 Информацию заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 18 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.»;

- в п 42 Регламента слова «заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия)» заменить словами «жалобой на решения и действия (бездействие)»;

- пп «б» п. 49 Регламента слова «сведения о заинтересованном лице» заменить словами «сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица»;

- пп. «б» п. 50 Регламента исключить;

- в п. 51 Регламента после слов «обязательной регистрации» дополнить словами «специалистом администрации муниципального образования «Аларский район» (приемная мэра), ответственным за регистрацию документов,»;

- в пп «б» и «г» п. 52 Регламента после слов «рабочих дней» дополнить словами «со дня регистрации жалобы»;

- в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, содержащейся в Приложении 2 к Регламенту:

в первом блоке слова «о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка» заменить словами «о предоставлении муниципальной услуги»;

второй блок изложить в новой редакции «Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них».

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в районной газете «Аларь».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Юмов Б. Ш.) и опубликовать в районной газете «Аларь» (Аюшинова И. В.).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Аларского района Селезневу И. И.

Мэр Аларского района

А. В. Футорный