**06.06.2020г. № 26-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЙТА»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 83-П ОТ 28.12.2019 ГОДА "ОБ утверждении административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Куйта»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах" утвержденное постановлением № 83-П от 28.12.2019г.

1.1. исключить **абзац 4 пункта 15** **Регламента**;

1.2. из **пункта 26** **Регламента** исключить слово "нотариус";

1.3. **абзац 4 пункта 27 Регламента** дополнить словами "предоставления муниципальной услуги";

1.3. **пункт 100 Регламента** после слов "принятия решения об отказе" дополнить словами "в предоставлении муниципальной услуги";

1.4. из наименования **главы 7** **Регламента** исключить слова ", срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги";

1.5. **главу 9 Регламента** дополнить следующими подпунктами:

"34.1. Для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 34 настоящего административного регламента, заявитель лично обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

Для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 34 настоящего

административного регламента, заявителю или его представителю следует обратиться к нотариусу либо в консульское учреждение Российской Федерации.

34.2. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;

5) через МФЦ1.

34.3. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно."

1.6. исключить **подпункт "а" пункта 37 Регламента**;

1.7. из **подпункта "б" пункта 90 Регламента** исключить слова "кадастрового паспорта,";

1.8. **пункт 38 Регламента** дополнить подпунктом "в" следующего содержания:

"в) предоставления 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»."

1.9. **в абзаце 3 пункта 40 Регламента** заменить слова "адрес электронной почты, с которого поступили документы" на "указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом, с указанием причин отказа."

1.10. **исключить подпункт "ф" пункта 43 Регламента;**

1.11. **исключить абзац третий и четвертый пункта 94 Регламента;**

1.12. **в пункте 54 Регламента** исключить слова " либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме";

1.13. **абзац первый пункта 69 Регламента** заменить на "Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала, МФЦ."

1.14. **исключить пункт 75 Регламента**;

1.15. **из подпункта 4 пункта 85 Регламента** исключить слова "с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 37 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме."

1.16. **подпункт "в" пункта 77 Регламента** дополнить словами "или решения об отказе в проведении аукциона;"

1.17. **наименование главы 24 Регламента** дополнить словами "или решения об отказе проведения аукциона"

1.18. в **первом абзаце пункта 85 Регламента** исключить слова "или МФЦ";

1.19. **пункт 84 Регламента** изложить в следующей редакции:

"84. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию муниципального образования «Куйта» посредством почтового отправления направляется заявителю уведомление о регистрации заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов."

1.20. **подпункт 4 пункта 85 Регламента** после слов "личный кабинет" дополнить словами "на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты, указанный в запросе (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации)"

1.21. **пункт 87 Регламента** дополнить словами "либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме представленных документов."

1.22. **абзац второй пункта 88 Регламента** дополнить словами "либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в журнале исходящей корреспонденции."

1.23. **пункт 97 Регламента** изложить в следующей редакции:

"97. Должностное лицо администрации, ответственное предоставление муниципальной услуги, в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона в администрацию получает технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона."

1.24. **пункт 98 Регламента** изложить в следующей редакции:

98. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление

муниципальной услуги, после выполнения административного действия, предусмотренного пунктом 97 настоящего административного регламента, но в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона в администрацию проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии решения о проведении аукциона и по результатам этой проверки принимает решение о проведении аукциона или при наличии оснований, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента, решение об отказе в проведении аукциона."

1.25. **пункт 99 Регламента** изложить в следующей редакции:

"99. По результатам проверки, предусмотренной пунктом 98 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает один из следующих документов:

1) решение о проведении аукциона;

2) решение об отказе в проведении аукциона."

1.26. **пункт 100 Регламента** дополнить абзацем:

"При принятии решения о проведении аукциона данное решение направляется организатору аукциона в течение одного дня с момента принятия решения о проведении аукциона. "

1.27. **в пункте 117 Регламента** заменить слово "регламентах" на "инструкциях";

1.28. **абзац второй пункта 119 Регламента** изложить в следующей редакции:

"нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации и ее должностных лиц;"

1.29. **Раздел V** изложить в следующей редакции:

"РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, РАБОТНИКОВ

Глава 30. Информация для заинтересованных лиц

об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

124 Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников МФЦ (далее – жалоба).

125 Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги,

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

126 В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 125 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации.

Глава 31. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

127 Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации подается главе администрации.

128. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подается главе администрации.

129 Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

130 Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство экономического развития Иркутской области или министру экономического развития Иркутской области.

131 Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Глава 32. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

132 Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации, официальном сайте МФЦ;

3) на Портале;

4) в МФЦ на информационных стендах или лично у работника МФЦ;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию, с использованием средств телефонной связи, по электронной почте администрации.

133 При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием средств телефонной связи, по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 12–14 настоящего административного регламента."

1.30. **пункт 41 Регламента** изложить в следующей редакции:

"41. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством."

1.31. **подпункт "а" пункта 79 Регламента** после слов "в электронной форме" дополнить словами "через личный кабинет на Портале, либо путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;"

1.32. **Блок-схему**, содержащуюся в Приложении № 2 к Регламенту изложить в следующей форме

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

(1 календарный день со дня поступления заявления и документов)

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

(1 рабочий день со дня регистрации заявления, 5 рабочих дней – подготовка ответов на запросы)

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления

(в срок не более чем 59 календарных дней со дня регистрации заявления)

Проведение аукциона

(в срок, установленный статьями 39.11 – 39.13 ЗК РФ)

Заключение договора и выдача заявителю результата муниципальной услуги

(в течение 30 календарных дней со дня утверждения протокола о результатах аукциона)

2.Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Идеальский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Куйта» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

Глава муниципального

образования "Куйта"

Н.Н. Григорьева