

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.02.2021 г. № 85  
г. Жуковка

О внесении изменений в постановление администрации Жуковского района от 27.03.2017 г. № 310 (в редакции от 18.03.2020 г. № 256) «Об утверждении административного регламента «Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Жуковского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ (в ред. от 30.12.2020г. № 509-ФЗ) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в административный регламент «Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Жуковского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Жуковского района от 27.03.2017 г. № 310 (в редакции от 18.03.2020 г.) № 256 «Об утверждении административного регламента «Предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Жуковского муниципального района» (далее – Регламент):

1.1. Раздел 2 Регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1 1.1. пункт 2.1. дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявителями по предоставлению муниципальной услуги имеют право обратиться субъекты малого и среднего предпринимательства, организации, образующие инфраструктуру субъектов малого и среднего предпринимательства, отвечающие условиям установленным Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ (в редакции от 30.12.2020 г. № 494-ФЗ).»

1.1.2. Внести изменения в пункт 2.4.1 изложив в следующей редакции:

«2.4.1. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения:

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностным лицам в соответствии с компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же исполнительный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если от всех граждан, подписавших коллективное обращение, поступит заявление о прекращении рассмотрения обращения, рассмотрение обращения прекращается без дополнительного уведомления заявителей. В случае, если такое заявление поступит от одного или нескольких граждан, то обращение рассматривается в отношении тех лиц, от которых отказ не поступал.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется».

1.1.3. дополнить пунктом 2.16. следующего содержания:

«2.16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган».

1.1.4. дополнить пунктом 2.17. следующего содержания:

«Перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу, должностного лица, а также членов его семьи;
- текст письменного обращения не поддается прочтению».

1.1.5. дополнить пунктом 2.18. следующего содержания:

«2.18 Перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги:

- не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- за документами (дубликатами) обратился представитель Заявителя без доверенности.».

1.2. Раздел 3 Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку выполнения»:

1.2.1. дополнить пунктом п. 3.1.4. следующего содержания:

«3.1.4. Приём, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение в уполномоченный орган заявителя либо представителя заявителя с заявлением по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему административному регламенту, и пакетом документов, почтового отправления.

Специалист, уполномоченный на приём и регистрацию заявлений, в день поступления заявления устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, либо проверяет полномочия представителя заявителя.

В случае поступления заявления с приложенными документами по почте, после вскрытия конверта работником отдела проверяется наличие в нем письменных вложений. Если в конверте отсутствует письменное вложение либо обнаружилась недостача вложений, упоминаемых обратившимся или указанных в описи документов, об этом делается соответствующая отметка. Конверты к обращениям сохраняются в случаях, когда только по ним можно установить адрес отправителя или когда дата почтового штемпеля необходима для подтверждения времени отправления и получения обращения.

Приём и регистрация предоставленных заявителем лично либо представителем заявителя документов осуществляется в течение 15 минут.

Регистрация (учет) входящих документов, поступивших в уполномоченный орган, осуществляется в день приема с вводом информации о них с помощью системы электронного документооборота через регистрационно-контрольную карточку (далее - ЕСЭД). Заявление с приложенными документами вносятся в СЭД в сканированном виде.

Результатом административной процедуры является приём, первичная проверка и регистрация заявления в ЕСЭД.

Максимальный срок прохождения административной процедуры составляет 2 дня».

1.3. Раздел 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба (претензия) должна содержать:

- наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа должностного лица в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

О.А. Воронин

---

Отослано: отделу имущественных и земельных отношений.