



АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2019

№ 2651-НПА

г. Уссурийск

О внесении изменений
в постановление администрации
Уссурийского городского округа
от 17 ноября 2016 года № 3516-НПА
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Внесение
изменений в договор и оформление
дополнительных соглашений
в сфере земельных отношений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 19 октября 2018 года № 2458 «О ликвидации муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» и о создании ликвидационной комиссии, утверждении Порядка работы ликвидационной комиссии по ликвидации муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг», статьями 28, 31, 56 Устава Уссурийского

044611

городского округа, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 17 ноября 2016 года № 3516-НПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в договор и оформление дополнительных соглашений в сфере земельных отношений» (далее - постановление) следующие изменения:

заголовок постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в договор и оформление дополнительных соглашений в сфере земельных отношений»;

в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в договор и оформление дополнительных соглашений в сфере земельных отношений» (далее – административный регламент), утвержденном постановлением:

заголовок административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в договор и оформление дополнительных соглашений в сфере земельных отношений»;

а) в разделе I. «Общие положения» административного регламента:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы органов администрации Уссурийского городского округа (далее – органов

администрации городского округа), предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графике работы органов администрации городского округа и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочные телефоны органов администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги отражена в Приложении № 3 к административному регламенту.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного информирования или письменного информирования и (или) индивидуального информирования, при устном или письменном обращении, с использованием средств телефонной и почтовой связи, с использованием электронной почты и посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

- а) о правовых основаниях предоставления муниципальной услуги;
- б) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- в) о порядке предоставления муниципальной услуги и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги;
- г) об основаниях для отказа в приеме документов;
- д) об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- е) о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений должностных лиц органа местного самоуправления и (или) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;

ж) о времени и месте приема и выдачи документов;

з) о стадиях реализации муниципальной услуги.

Публичное информирование проводится в форме:

устного консультирования (публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио или телевидения);

письменного консультирования (официальные сайты, раздаточные информационные материалы, информационные стенды).

Индивидуальное информирование проводится в форме:

устного информирования (лично или по телефону);

письменного информирования (по почте или по электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, на адрес электронной почты заявителя).

Специалисты, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При индивидуальном устном информировании заявителей (по телефону или лично) специалисты должны назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

При индивидуальном устном информировании заявителей (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, он вправе предложить заявителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время для получения информации. Время индивидуального устного консультирования составляет не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, вправе предложить заявителям обратиться за

необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения, если заявитель обратился письменно с указанием способа получения информации, консультирование осуществляется согласно желанию заявителя.

Индивидуальное письменное информирование должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Руководитель уполномоченного органа определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, соблюдают правила деловой этики.

Информирование осуществляется на русском языке.

Информирование заявителей, прием и выдача документов осуществляются в Уссурийском отделении краевого государственного автономного учреждения Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках заключенного соглашения о взаимодействии.

Специалист Многофункционального центра обеспечивает информационную поддержку заявителей при личном обращении заявителя в Многофункциональный центр по следующим вопросам:

срок предоставления муниципальной услуги;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений

органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, Многофункционального центра, работников Многофункционального центра;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников Многофункционального центра, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения Многофункционального центра или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных Многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающих правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

На официальном сайте администрации Уссурийского городского округа, на информационных стендах размещаются:

текст настоящего административного регламента (полная версия на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа, выписка из административного регламента на информационных стендах в соответствующих органах);

блок-схема (Приложение № 2), краткое описание порядка предоставления услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

Информация административного регламента размещается:

в зоне информирования заявителей в Многофункциональном центре;

в зоне информирования заявителей уполномоченного органа;

на Интернет-сайте: www.adm-ussuriisk.ru.

Информация о муниципальной услуге предоставляется при личном посещении непосредственно в помещениях управления градостроительства администрации городского округа и в помещениях Многофункционального центра, а также с использованием средств телефонной связи, по письменным обращениям, электронной почте, посредством ее размещения на Интернет-сайтах уполномоченных органов и Многофункционального центра, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).»;

б) в разделе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента:

в пункте 7:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги составляет:»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«решение в форме отказа о внесении изменений в договор и оформлении дополнительных соглашений в сфере земельных отношений - 30 дней с даты поступления заявления в уполномоченный орган;»;

абзац семнадцатый пункта 8 исключить;

в пункте 11(2)

подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) подача заявления и документов лицом, не наделенным в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочиями действовать от имени владельца, пользователя земельного участка по договору аренды, купли-продажи земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком;»;

в подпункте «д» слова «пунктом 9» заменить словами «пунктом 9(1)»;

в абзаце первом пункта 17 слова «и социальной защите инвалидов» заменить словами «о социальной защите инвалидов»;

пункт 18(1) изложить в следующей редакции:

«18(1). Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение уполномоченным органом взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

% (доля) граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 90 процентов;

б) качество:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.»;

пункт 18(2) изложить в следующей редакции:

«18(2). Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, ответственный за ее предоставление, взаимодействует с заявителем в следующих случаях:

а) при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган;

б) при получении заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе;

в) при получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Продолжительность взаимодействия со специалистом уполномоченного органа, ответственным за ее предоставление при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, со специалистом Многофункционального центра по вопросу приема и выдачи документов не может превышать 15 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

лично;

по телефону;

посредством электронной почты.»;

в) в разделе V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» административного регламента:

абзац шестой пункта 31 изложить в следующей редакции:

«требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа для предоставления муниципальной услуги;»;

пункт 31 дополнить абзацами следующего содержания:

«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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

в абзаце четвертом пункта 34:

слова «по электронной почте: mfc_ussuriisk@mail.ru» заменить словами «по электронной почте: info@mfc-25.ru»;

после слов «ул. Владивостокское шоссе, д. 119;» дополнить словами «692503, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Пушкина, 4;»;

в абзаце пятом пункта 35 слова «О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации» заменить словами «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица принимают одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления органом администрации Уссурийского городского округа, многофункциональным центром 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Должностные лица, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть

размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

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 частью 1 статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решения, действия (бездействие) администрации Уссурийского городского округа, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Уссурийского городского округа по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.»;

г) дополнить административный регламент Приложением № 3 «Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, представляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в представлении муниципальной услуги и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (прилагается).

2. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Управлению информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Врио главы Уссурийского
городского округа



Е.Е. Корж

Приложение № 3

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Внесение изменений в
договор и оформление
дополнительных соглашений
в сфере земельных отношений»

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, представляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

а) в администрации Уссурийского городского округа.

Информация о месте нахождения и графике работы администрации Уссурийского городского округа:

Местонахождение: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Ленина, д. 101;

График работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней.

В предпраздничный день график работы сокращен на 1 час.

Справочные телефоны: (8-4234) 32-26-50.

Адрес Интернет-сайта: adm-ussuriisk.ru.

Адрес электронной почты: adm@adm-ussuriisk.ru;

б) в управлении градостроительства администрации Уссурийского городского округа.

Информация о месте нахождения и графике работы управления градостроительства администрации Уссурийского городского округа:

Местонахождение: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Октябрьская, 58;

График работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней.

В предпраздничный день график работы сокращен на 1 час.

Справочные телефоны: (8-4234) 32-03-66, 32-09-88, 32-19-04.

Адрес Интернет-сайта: adm-ussuriisk.ru.

Адрес электронной почты: grad@adm-ussuriisk.ru;

в) информация о месте нахождения Многофункционального центра:

Уссурийское отделение краевого государственного автономного учреждения Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае»				
1.	Уссурийское отделение на ул. Тургенева			692522, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Тургенева, д. 2
2.	Уссурийское отделение на ул. Некрасова			692525, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91А
3.	Уссурийское отделение на ул. Тургененва с. Борисовка		ТОСП	692542, Приморский край, с. Борисовка, ул. Советская, д. 55
4.	Уссурийское отделение на ул. Тургенева с. Новоникольск		ТОСП	692537, Приморский край, с. Новоникольск, ул. Советская, д. 70
5.	Уссурийское отделение на ул. Тургенева ул. Владивостокское шоссе		ТОСП	692502, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, д. 119
6.	Уссурийское отделение на ул. Тургенева ул. Беляева		ТОСП на	692524, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Беляева, д. 28
7.	Уссурийское отделение на ул. Некрасова ул. Пушкина		ТОСП на ул.	692503, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Пушкина, д. 4

Единый телефон сети Многофункционального центра:
8 (423) 201-01-56.

Перечень центров и офисов Многофункционального центра, расположенных на территории Приморского края, места их нахождения и графики работы размещены на официальном Портале сети Многофункционального центра Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc-25.ru.

Адрес электронной почты: info@mfc-25.ru.