



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АЛЕКСЕЕВКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «АЛЕКСЕЕВСКИЙ РАЙОН И ГОРОД АЛЕКСЕЕВКА»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«12» *март* 2017 г.
309859 г. Алексеевка ул. Мостовая, 87

№ *84*

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о переводе земель или
земельных участков из одной категории в другую»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов» администрация городского поселения «Город Алексеевка» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

2. Отделу земельных и имущественных отношений (Крохмаль О.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения «Город Алексеевка» www.gorod-alekseevka.ru в сети Интернет и обнародовать в порядке, предусмотренном Уставом городского поселения «Город Алексеевка».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского поселения, начальника управления ЖКХ и благоустройства Сулим С.В.

Глава
администрации городского поселения
«Город Алексеевка»



П.Хворостян

Утвержден:
постановлением администрации
городского поселения «Город Алексеевка»
от «12» сентября 2017 г. № 87

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о переводе земель или земельных участков из одной
категории в другую»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией городского поселения «Город Алексеевка» муниципальной услуги «Принятие решений о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее - Административный регламент) является определение стандарта предоставления указанной услуги и порядка выполнения административных процедур при принятии решения о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую земельного участка, находящегося в муниципальной или частной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, на территории городского поселения «Город Алексеевка» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические, юридические лица и их представители, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством на представление интересов указанных лиц (далее - заявители).

1.3. Требование к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

Муниципальную услугу предоставляет отдел земельных и имущественных отношений администрации городского поселения «Город Алексеевка» муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области (далее – уполномоченный орган).

Местонахождение уполномоченного органа: 309850, Белгородская область, город Алексеевка, ул. Мостовая, 87:

I этаж – кабинет №11, контактный телефон: 8(47234) 4-62-57.

Режим работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Информирование заявителей осуществляется путем:

- размещения информации на официальном сайте администрации городского поселения «Город Алексеевка» - (www.gorod-alekseevka.ru), в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- консультирования заявителей специалистами уполномоченного органа.

Консультации по вопросам оказания муниципальной услуги можно получить:

- при устном обращении в уполномоченный орган по вышеуказанному контактному телефону;

- при личном обращении к уполномоченным специалистам по месту нахождения уполномоченного органа (время ожидания в очереди при личном обращении за консультацией не более 10 минут, время консультации – не более 10 минут);

- по письменному обращению в адрес администрации городского поселения «Город Алексеевка» (письменный ответ по вопросу, поставленному в обращении, направляется заинтересованному лицу в срок не более 30 дней)

В целях информирования о правилах и порядке исполнения муниципальной услуги информация о месте нахождения уполномоченного органа, телефонах структурных подразделений, адресе электронной почты, а также текст настоящего административного регламента размещается на официальном сайте администрации городского поселения «Город Алексеевка» - (www.gorod-alekseevka.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование предоставляемой муниципальной услуги.

«Принятие решений о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет отдел земельных и имущественных отношений администрации городского поселения «Город Алексеевка» муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- землеустроительными организациями и кадастровыми инженерами, имеющими право осуществлять соответствующие виды деятельности;

- с межмуниципальным отделом по Алексеевскому и Красненскому районам Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (309850, Белгородская обл., г. Алексеевка, 1 пер. Мостовой, 11; телефон 8 (800) 100-34-34; <http://www.to31.rosreestr.ru>).

- с территориальным отделом № 4 (г. Алексеевка) филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Белгородской области (309850, Белгородская обл., г.Алексеевка, 1пер. Мостовой, 11; телефон 8 (47234) 4-45-49; <http://www.to31.rosreestr.ru>).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление о переводе земель из одной категории в другую;
- 2) постановление об отказе в переводе земель из одной категории в другую.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня регистрации ходатайства.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- 1) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, («Российская газета» от 30.10.2001г. № 211-212);
- 2) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.10.2001г. № 211-212);
- 3) Федеральный закон от 23.06.2014 N 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета» от 27.06.2014г. N 142);
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 г. № 202);
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 г. № 168);
- 6) Правила землепользования и застройки городского поселения «Город Алексеевка».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми документами для предоставления муниципальной услуги.

- 1) ходатайство о переводе земель из одной категории в другую (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей – физических лиц);
- 3) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

5) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

6) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка;

7) выписка из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка.

При предъявлении копий указанных документов необходимо предъявлять их подлинники или нотариально заверенные копии.

Заявитель вправе представить ходатайство и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» далее-единый портал, регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.6.1. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, являются:

1) выписка из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка;

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

4) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

Указанные документы запрашиваются в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся

указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

От заявителя запрещается требовать:

-представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае представления заявителем документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их копирование или сканирование осуществляется работником «МФЦ», после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых лежит на заявителе;

2) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

3) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства.

Заявитель вправе отозвать своё ходатайство на любой стадии его рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган («МФЦ»).

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Ходатайство, не подлежащее рассмотрению, подлежит возврату заявителю в течении тридцати дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения.

Возвращение материалов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.8 Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги (в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую):

1) установление в соответствии с федеральными законами ограничений перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

2) наличие отрицательного заключений государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в судебном порядке.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут, время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги. Помещения, где предоставляется муниципальная услуга оборудованы:

- местами для сидения (стулья), количество которых определено исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения;
- местами общего пользования (в том числе, туалетными комнатами);
- столами для оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудованы компьютерами и оргтехникой.

2.12.1. Требования к обеспечению инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

а) возможность беспрепятственного входа в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выхода из него;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории администрации городского поселения «Город Алексеевка», предоставляющих муниципальную услугу, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников администрации городского поселения «Город Алексеевка», предоставляющей муниципальную услугу;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения на территории администрации городского поселения «Город Алексеевка», предоставляющей муниципальную услугу;

д) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска в администрацию городского поселения «Город Алексеевка», в которой предоставляются муниципальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июня 2015г., зарегистрированный № 38115);

з) оказание иных видов посторонней помощи.

2.12.2. Требования к обеспечению инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для

получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение доступа на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками администрации городского поселения «Город Алексеевка», предоставляющей муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём ходатайства и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган;

2) рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов уполномоченным органом, формирование и направление межведомственных запросов, принятие решения:

-о принятии постановления о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

-о принятии постановления об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

3) согласование и подписание постановления о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, постановления об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

4) передача результата муниципальной услуги и пакета документов из уполномоченного органа в «МФЦ», выдача заявителю результата муниципальной услуги в уполномоченном органе или «МФЦ».

3.3. Прием ходатайства и прилагаемых к нему документов, передача документов в уполномоченный орган.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с ходатайством и приложенными к нему документами, указанными в разделе 2 с учетом требований настоящего Административного регламента непосредственно в Администрацию либо через МФЦ.

При приеме ходатайства и прилагаемых к нему документов специалист уполномоченного органа:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия представителя заявителя, в том числе полномочия представителя действующего от его имени;

2) проверяет соответствие представленных документов перечню документов, предусмотренных разделом 2 с учетом требований настоящего Административного регламента, удостоверяясь, что:

-документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

-тексты документов написаны разборчиво;

-фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

-в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

-документы не исполнены карандашом;

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

-срок действия документов не истек;

-документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

-документы представлены в полном объеме;

3) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Заявитель в обязательном порядке устно информируется специалистом:

-о сроке предоставления муниципальной услуги;

-о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В день принятия ходатайства и прилагаемых к нему документов, документы из МФЦ передаются в Администрацию городского поселения «Город Алексеевка»

При передаче пакета документов из приемной администрации принимающий их работник уполномоченного органа проверяет соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке, проставляет дату, время получения документов и подпись.

Результатом административной процедуры является принятие от заявителя ходатайства и прилагаемых к нему документов, его регистрация и передача документов в уполномоченный орган.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы могут подаваться в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредством отправки через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Сведения о ходе выполнения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги отражаются в «Личном кабинете» в виде одного из следующих состояний заявления:

- отклонено (с указанием причин);
- на рассмотрении;
- выполнено.

Получение результата муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

3.4. Рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов Администрацией, формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией ходатайства и пакета документов.

При рассмотрении документов заявителя специалист определяет наличие приложенных к ходатайству документов, перечисленных в разделе 2 с учетом настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в разделе 2 настоящего Административного регламента, специалистом Администрации в течение 3-х рабочих дней со дня получения ходатайства подготавливаются межведомственные запросы в соответствующие органы (организации).

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок предоставления ответов на запросы по внутри- или межведомственному взаимодействию не должен превышать 5 дней.

После получения ответов на межведомственные запросы от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации с учетом информации, представленной по межведомственным запросам, осуществляет проверку полноты и достоверности документов, выявляет наличие оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист Администрации готовит проект постановления о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист Администрации готовит проект постановления об отказе в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5. Согласование и подписание постановления о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую, постановления об отказе в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный специалистом Администрации проект постановления.

Специалист, ответственный за подготовку постановления, проводит процедуру согласования проекта постановления в порядке, установленном инструкций по делопроизводству.

Срок согласования проекта постановления на должен превышать 3 дней.

Согласованный проект постановления поступает на подпись главы администрации городского поселения «Город Алексеевка».

Поступивший проект постановления подписывается главой администрации городского поселения «Город Алексеевка» в течение 2 дней, после чего передается на регистрацию.

Результатом административной процедуры является согласование и подписание постановления о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6. Выдача документов заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации постановления о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую, постановления об отказе в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.

Постановление о переводе земель или земельных участков либо постановление об отказе в переводе земель или земельных участков направляется заявителю в течение четырнадцати дней со дня принятия такого постановления.

Для получения постановления о переводе земель (постановления об отказе в переводе) заявитель прибывает в уполномоченный орган или МФЦ лично с документом, удостоверяющим личность.

При выдаче специалист уполномоченный орган или МФЦ:

- устанавливает личность заявителя;
- знакомит с содержанием документа и выдает его.

Заявитель подтверждает получение документа личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в уполномоченный орган или МФЦ.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача постановления о переводе земель или земельных участков из одной

категории в другую или постановления об отказе в переводе земель или земельных участков из одной категории в другую.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем уполномоченного органа путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и администрации городского поселения «Город Алексеевка».

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.1. Периодичность* проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также их должностных лиц

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов уполномоченного органа в досудебном и судебном порядке.

5.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- должностным лицам уполномоченного органа,
- в судебные органы.

5.3. Досудебное обжалование.

5.3.1. Жалобы граждан должностным лицам уполномоченного органа подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

5.3.2. Жалобы могут быть поданы устно, письменно в форме письма или посредством факсимильной связи. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, либо направлена по почте, в том числе по факсимильной связи.

5.3.3. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение двух рабочих дней с момента поступления. Жалоба рассматривается в срок не позднее одного месяца со дня ее получения.

5.3.4. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов.

5.3.5. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, ее направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования судебного решения);

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- в жалобе 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;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Судебное обжалование.

5.4.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.2. Категория дел об оспаривании действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа подсудны судам общей юрисдикции либо арбитражным судам (в случае, если действие (бездействие)

затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности).

5.4.3. Заявление может быть подано в суд в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

Приложение № 1
«Принятие решений о переводе земель или земельных участков в изданной категории в другую»

Образец

Главе администрации городского поселения
«Город Алексеевка» _____

от _____
(полное наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество физического лица)

Адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица,
место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя _____

Иные сведения о заявителе _____
(регистрационный номер, БИЖ, ИНН,
ОГРН, р/с, к/с)

Ходатайство
о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую

Прошу предоставить муниципальную услугу по переводу земель или земельных участков в одной категории в другую: _____

Площадь _____ кв.м

Категория земель в состав юрлиц входит земельный участок _____

Кадастровый номер земельного участка _____

Категория земель перевод в состав юрлиц предполагается о существить _____

Гр а в н а з е м е л ь н ы й у ч а с т о к _____

Об о с н о в а н и е п е р е в о д а _____

Прилагается:

- 1) копия документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица, либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;
- 3) выписка из Государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка;
- 4) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;
- 5) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую.

Документы, представленные для предоставления муниципальной услуги и сведения, указанные в заявлении достоверны

" ____ " _____ 20 ____ г. " ____ " ч. " ____ " мин.

(дата и время подачи заявления)

/ _____ /

(полностью Ф.И.О.)

Подпись сотрудника, принявшего документы

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги
«Принятия решений о переводе земель или земельных участков в изодной
категории в другую»

