**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН, ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.06.2017 № 77

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Могочинского сельского поселения от 16.11.2015 № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «О перераспределении земель и (или) земельных участков, из земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования «Могочинское сельское поселение Молчановского района Томской области», между собой и таких земель и (или) земельных участков из земельных участков, находящихся в частной собственности» |  |

В целях приведения постановления Администрации Могочинского сельского поселения от 16.11.2015 № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «О перераспределении земель и (или) земельных участков, из земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования «Могочинское сельское поселение Молчановского района Томской области», между собой и таких земель и (или) земельных участков из земельных участков, находящихся в частной собственности» в соответствие с требованиями федерального и регионального законодательства Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Могочинского сельского поселения от 16.11.2015 № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «О перераспределении земель и (или) земельных участков, из земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования «Могочинское сельское поселение Молчановского района Томской области», между собой и таких земель и (или) земельных участков из земельных участков, находящихся в частной собственности» изменения и дополнения, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Могочинское сельское поселение».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Могочинского

сельского поселения А.В. Детлукова

Приложение к постановлению Администрации Могочинского сельского поселения от 22.06.2017 № 77

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

В приложение к постановлению Администрации Могочинского сельского поселения от 16.11.2015 № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «О перераспределении земель и (или) земельных участков, из земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования «Могочинское сельское поселение Молчановского района Томской области», между собой и таких земель и (или) земельных участков из земельных участков, находящихся в частной собственности»

1. Абзац 4 пункта 7 изложить в следующей редакции: «Режим работы Администрации Могочинского сельского поселения Молчановского района Томской области:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| По дням недели | Рабочее время  | Перерыв для отдыха и питания  |
| понедельник  | 9 ч. 00 мин. – 15 ч.36 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| вторник  | 9 ч. 00 мин. - 15 ч. 36 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| среда  | 9 ч. 00 мин. - 15 ч. 36 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| четверг  | 9 ч. 00 мин. – 15 ч. 36 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| пятница  | 9 ч. 00 мин. – 15 ч. 36 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| суббота  | выходной  | выходной  |
| воскресенье  | выходной  | выходной  |

»

1. Пункт 8 исключить.
2. Пункт 9 исключить.
3. Произвести перенумерацию последующих пунктов, в связи с исключением вышеуказанных пунктов.
4. Пункт 12 изложить в следующей редакции: «12. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать более тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о перераспределении земельных участков в Администрации.».
5. Пункт 14.1 изложить в следующей редакции: «14.1. Заявление о выдаче соглашения (далее - заявление)(Приложение 1).

В заявлении должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.».

1. Пункт 14.2 изложить в следующей редакции: 14.2. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; \*.».
2. Раздел II дополнить пунктом 22 следующего содержания: «22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.».
3. Раздел II дополнить пунктом 23 следующего содержания: «23. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.».
4. Раздел II дополнить пунктом 24 следующего содержания: «24. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.».
5. Раздел II дополнить пунктом 25 следующего содержания: «25. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.».
6. Раздел II дополнить пунктом 26 следующего содержания: «26. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в Администрацию Могочинского сельского поселения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».
7. Раздел II дополнить пунктом 27 следующего содержания: «27. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в Администрацию Могочинского сельского поселения.».
8. Раздел II дополнить пунктом 28 следующего содержания: «28. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.».
9. Раздел II дополнить пунктом 29 следующего содержания: «29. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта, бесплатная для заявителей. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.».
10. Раздел II дополнить пунктом 30 следующего содержания: «30. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами.».
11. Раздел II дополнить пунктом 31 следующего содержания: «31. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа;

- место нахождения и юридический адрес;

- режим работы.».

1. Раздел II дополнить пунктом 32 следующего содержания: «32.Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.».
2. Раздел II дополнить пунктом 33 следующего содержания: «33. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.».
3. Раздел II дополнить пунктом 34 следующего содержания: «34. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.».
4. Раздел II дополнить пунктом 35 следующего содержания: «35. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.».
5. Раздел II дополнить пунктом 36 следующего содержания: «36. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.».
6. Раздел II дополнить пунктом 37 следующего содержания: «37. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.».
7. Раздел II дополнить пунктом 38 следующего содержания: «38. В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.».
8. Раздел II дополнить пунктом 39 следующего содержания: «39. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица (специалиста) органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.».
9. Раздел II дополнить пунктом 40 следующего содержания: «40. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;

- полнота информирования граждан;

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

 - удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

- соблюдение требований к размеру платы за предоставление муниципальной услуги;

- соблюдений требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) Администрации Могочинского сельского поселения, специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

1. Раздел II дополнить пунктом 41 следующего содержания: «41. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2[[1]](#footnote-1) взаимодействий с должностными лицами (специалистами) органов местного самоуправления, в том числе:

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично;

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги с использованием электронной почты, Портала государственных и муниципальных услуг Томской области (http://pgs.tomsk.gov.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), почтовым отправлением – непосредственное взаимодействие не требуется.»

1. Раздел II дополнить пунктом 42 следующего содержания: «42. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.»
2. Раздел II дополнить пунктом 43 следующего содержания: «Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, почтовым отправлением.»
3. Наименование Раздела III изложить в следующей редакции: «III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ».
4. Произвести перенумерацию Раздела III, в связи с включением пунктов в раздел II.
5. Пункт 46 изложить в следующей редакции: «46. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков уполномоченный орган по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;

2) направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящей регламента.»

1. Пункт 51 изложить в следующей редакции: «51. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации в течение 1 рабочего дней уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает документы заявителю.».
2. Пункт 54 изложить в следующей редакции: «54. Основанием для начала административной процедуры является направление специалистом зарегистрированного заявления получателя муниципальной услуги и приложенных к нему документов на согласование Главе Могочинского сельского поселения Молчановского района Томской области в день регистрации заявления в Администрацию Могочинского сельского поселения.»
3. Добавить подраздел 6 в следующей редакции: «Подраздел 6. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

59. Заявление, направленное по электронной почте через официальный сайт Администрации Спасского сельского поселенияв сети «Интернет» либо Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), должно быть подписано электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. При представлении заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

61. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, направляются заявителю посредством электронной почты по адресу электронной почты, указанному в запросе.

62. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю предоставляется возможность:

ознакомления с формой заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

представление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде;

осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

получение результата муниципальной услуги.

63. В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления.

64. В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, направляется заявителю через личный кабинет.

65. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и через многофункциональные центры по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Подача заявления и документов, указанных в [пункте](#P115) 16 настоящего административного регламента, направления результата предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных услуг (далее - Портал) осуществляется при условии обеспечения на уровне муниципального образования "Томский район" технической возможности работы через Портал.

Подача заявления и документов, указанных в [пункте](#P115) 16 настоящего административного регламента, направления результата предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется при условии заключения в установленном законом порядке соглашения о взаимодействии с МФЦ.»

1. Произвести перенумерацию Раздела IV, Раздела V в связи с добавлением Подраздела 6.
1. За исключением случаев, когда выявлены основания для приостановления предоставления муниципальной услуги. В этом случае, количество взаимодействий с должностными лицами увеличивается на 1. [↑](#footnote-ref-1)