



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГАВРИЛОВ-ЯМ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2016 № 177

О внесении изменений в Постановление администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 25.03.2015 г. № 166 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, и переоформление прав на земельные участки»

В соответствии с Земельным кодексом РФ, постановлением правительства Ярославской области № 595-п от 03.06.2015 г. «О типовом перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований области», руководствуясь ст. 27 Устава городского поселения Гаврилов – Ям,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 25.03.2015 г. № 16 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, и переоформление прав на земельные участки» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям М.А. Ульянычева.

3. Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Администрации  
городского поселения  
Гаврилов- Ям

А.Н.Тоцигин

**Изменения, вносимые в Постановление администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 25.03.2015 г. № 166 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, и переоформление прав на земельные участки»**

В разделе 2 административного регламента:

1. Пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

2.13.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- ФИО и должности сотрудников.

2.13.2. Рабочее место специалиста, принимающего заявление на оказание муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочего места должен быть предусмотрен свободный вход и выход из помещения.

2.13.3. Помещение ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуется стульями, предоставляется возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными столами (стойками) и стульями.

2.13.5. Места для приема посетителей и ожидания в очереди должны соответствовать установленным санитарным нормам и правилам.

2.13.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляются муниципальные услуги, залов ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- пути движения ко входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания услуги, оборудуются в соответствии с требованиями

установленных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения;

- предоставление муниципальной услуги по месту жительства заявителя для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата путем вызова специалиста по телефону (по предварительному согласованию);

- предоставление услуги через представителя заявителя (при наличии доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством);

- информирование через портал государственных и муниципальных услуг в сети Интернет.».

2. Пункт 2.14 дополнить словами следующего содержания

«Показателями доступности услуги является также обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски). Также оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 – для транспорта средств инвалидов.».

3. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.**

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы,

не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в отделе по земельным отношениям информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию городского поселения Гаврилов-Ям.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется на имя главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям по адресу г. Гаврилов-Ям, ул. Кирова, д. 1а.

Жалоба, поступившая в Администрацию городского поселения Гаврилов-Ям в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация городского поселения Гаврилов-Ям принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов, с уведомлением лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы;

- ответ на жалобу не дается, если в ней не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен

ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- жалоба на судебное решение возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- жалоба, содержащая нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- на жалобу, текст которой не поддается прочтению, ответ не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе содержится вопрос, на который лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное или уполномоченное лицо Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию соответственно или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

- если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в случае если причины, по которым ответ по существу жалобы не мог быть дан, в последующем были устранены, обращение может быть вновь направлено в Администрацию или соответствующему должностному лицу.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), а также какие способы будут применены для защиты прав, свобод или законных интересов. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе приводятся аргументированные доводы принятия такого решения.

5.8. Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиками приема, утверждаемыми главой администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

5.9. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном законодательством об административном судопроизводстве.»