



**Администрация города Дзержинска  
Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

02.11.2021 № \_\_\_\_\_ 3325

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование»**

В соответствии со статьей 57 Устава городского округа город Дзержинск и на основании материалов, представленных Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска Нижегородской области, администрация города Дзержинска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование», утвержденный постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 16 октября 2015 года № 3499, следующие изменения:

1) в пункте 1.2. административного регламента:

- абзац «-Приказ Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»»;» исключить;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».»;

2) последний абзац пункта 1.4. административного регламента изложить в следующей редакции:

«Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в Дзержинском отделении государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее по тексту – Дзержинское отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ»). Сведения о местонахождении Дзержинского отделения ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», контактных телефонах (телефонах для справок), о графике (режиме) работы, Интернет-адресе, адресе электронной почты Дзержинского отделения ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» приводятся в приложении № 1 к административному регламенту и размещаются на Интернет-сайте администрации города»;

3) по тексту административного регламента слова «ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»» заменить словами «Дзержинское отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» »;

4) в пункте 2.6. административного регламента:

- второй абзац изложить в следующей редакции:

«Для получения муниципальной услуги к заявлению прилагаются документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, и установленные Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 года №П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, запрашиваемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

5) в подпункте 2.7.1. административного регламента слова «определённым разделом 2.5» заменить словами «определённым пунктом 2.5»;

6) в подпункте 2.7.2. административного регламента слова «определённые разделом 2.6» заменить словами «определённые пунктом 2.6»;

7) в подпункте 2.8.1. административного регламента:

- пункт 3.1 исключить;

- пункты 9,10 изложить в следующей редакции:

«9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов»;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;»;

8) подпункты 2.8.2. и 2.8.3. административного регламента исключить;

9) второй абзац пункта 2.12. административного регламента читать в редакции:

«Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны отвечать требованиям пожарной и санитарно-эпидемиологической безопасности.»;

10) в подпункте 3.2.1. административного регламента слова «указанным в разделах 2.5-2.6» заменить словами «указанным в пунктах 2.5-2.6»;

11) в подпункте 3.2.2. административного регламента:

- слова «в разделах 2.5-2.6» заменить словами «в пунктах 2.5-2.6» в соответствующем падеже,

- слова «в разделе 2.6» заменить словами «в пункте 2.6»,

- слова «в разделе 2.7» заменить словами «в пункте 2.7»;

12) в последнем абзаце подпункта 3.2.4. административного регламента слова «в соответствии с пунктом 3.2.3» заменить словами «в соответствии с подпунктом 3.2.3»;

13) главу 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа,  
предоставляющего муниципальную услугу,  
многофункционального центра, а также их должностных  
лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

10) 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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

Федеральный закон № 210-ФЗ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, 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.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Жалоба не подлежит рассмотрению, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предметом обращения является судебное решение;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста Комитета, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению;
- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

14) в приложении №1 административного регламента:

- слова «Телефон для справок 8(8313)34-89-93, 34-88-03 доб.104, 129, 150, 153, 154, 155» заменить словами «Телефон для справок 8(8313)39-72-05, 39-70-61, 39-77-89, 39-71-90»;

- слова «Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа город Дзержинск» (ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»)» заменить словами «Дзержинское

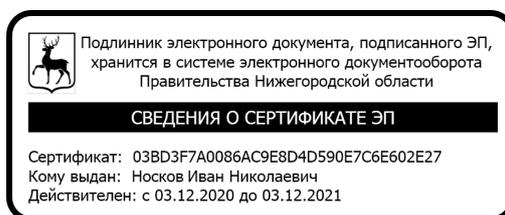
отделение государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (Дзержинское отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ»).

2. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа.

**Глава города**



**И.Н. Носков**