

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОЧИГОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.04.2023 года № 20

с. Новая Чигла

О внесении изменений в постановление администрации Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района от 11.01.2017 № 5 «Об утверждении административного регламента администрации Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 05.12.2022 № 509-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс РФ и статью 3.5 Федерального закона «О введение в действие Земельного кодекса РФ», администрация Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент администрации Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района от 11.01.2017 № 5 (далее - административный регламент), следующие изменения:

1.1. Третий абзац подпункта 1.3.2. пункта 1.3. раздела 1 административного регламента слова изложить в следующей редакции:

«- на официальном сайте правительства Воронежской области в сети Интернет, в информационной системе Воронежской области "Портал Воронежской области в сети Интернет" (www.govvrn.ru) (далее - Портал Воронежской области в сети Интернет);»;

1.2. Во втором и третьем абзаце подпункта 1.3.4. пункта 1.3. раздела 1 административного регламента слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет» в соответствующем падеже;

1.3. Пункт 2.4. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 календарных дней с момента поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - в день поступления заявления.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов, в том числе истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 7 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги - 10 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по направлению (выдаче) заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 3 календарных дня.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.»;

1.4. Подпункт 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 административного изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в местную администрацию.

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц: полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон (телефон указывается по желанию)). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

Образцы заявлений приведены в приложениях NN 2, 3 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, при отсутствии утвержденного проекта межевания территории;

- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет.»;

1.5. Абзац второй подпункта 2.6.2. пункта 2.6. раздела 2 административного изложить в следующей редакции:

«- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки).»;

1.6. В подпункте 2.13.1. пункта 2.13. раздела 2 административного регламента слова «Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портале Воронежской области в сети Интернет».

1.7. В подпункте 2.14.2. пункта 2.14. раздела 2 административного регламента слова «Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvrn.ru)» заменить словами «Портале Воронежской области в сети Интернет (www.govvrn.ru)».

1.8. В подпункте 2.14.3. пункта 2.14. раздела 2 административного регламента слова «Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портала Воронежской области в сети Интернет»;

1.9. В подпункте 3.2.1. пункта 3.2. раздела 3 административного регламента слова «Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портала Воронежской области в сети Интернет».

1.10. В абзацах втором и третьем подпункта 3.2.2.1. подпункта 3.2.2 раздела 3 административного регламента слова «Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портала Воронежской области в сети Интернет».

1.11. В абзаце втором подпункте в) подпункта 3.3.3 раздела 3 административного регламента слова «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Единого государственного реестра недвижимости»;

1.12. Подпункт 3.4.4. пункта 3.4. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 дней.»;

1.13. В последнем абзаце подпункта 3.5.1. пункта 3.5. раздела 3 административного регламента слова «Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портале Воронежской области в сети Интернет»;

1.14. В подпункте 3.5.1.2. подпункта 3.5.1. раздела 3 административного регламента слова «Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портале Воронежской области в сети Интернет»;

1.15. В подпункте 3.6.1. пункта 3.6. раздела 3 административного регламента слова «Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портала Воронежской области в сети Интернет»;

1.16. В подпункте 3.6.2. пункта 3.6. раздела 3 административного регламента слова «Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портала Воронежской области в сети Интернет»;

1.17. Раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Новочигольского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Новочигольского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Новочигольского сельского поселения;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Новочигольского сельского поселения;

- отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 Воронежской области, муниципальными правовыми актами Новочигольского сельского поселения;

- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе Новочигольского сельского поселения.

Глава Новочигольского сельского поселения проводит личный прием заявителей. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет, на информационных стендах.

Лицо, осуществляющее запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, 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 Воронежской области, нормативными правовыми актами Новочигольского сельского поселения;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями Закона Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.11. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

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

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, 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.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новочигольского

сельского поселения С.А. Майгуров

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Новочигольского сельского поселения

Таловского муниципального района

Воронежской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Майгуров

28.04.2023 г.

А К Т № 32

обнародования постановления администрации Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района Воронежской области

от 28.04.2023 г. с. Новая Чигла

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия по обнародованию нормативно-правовых актов Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района Воронежской области в составе:

председателя комиссии – Майгурова С.А., главы Новочигольского сельского поселения

- секретаря комиссии - Пузакова А.А., специалиста 1 категории администрации Новочигольского сельского поселения,

- членов комиссии - Тертышина А.И. депутата Совета народных депутатов Новочигольского сельского поселения, Мерзлякова В.А. депутата Совета народных депутатов Новочигольского сельского поселения,

составила настоящий акт в том, что с целью доведения до сведения граждан, проживающих на территории Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района, в соответствии с Уставом Новочигольского сельского поселения, было обнародовано постановление **от 28.04.2023 года № 20 «О внесении изменений в постановление администрации Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района от 11.01.2017 № 5 «Об утверждении административного регламента администрации Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»**, путем размещения текста вышеуказанного постановления на информационных стендах расположенных: в здании администрации Новочигольского сельского поселения - 397473, Воронежская обл., Таловский р-н., с. Новая Чигла, ул. Ленинская, д. 80, в здании Новочигольского сельского Дома культуры - 397473, Воронежская обл., Таловский р-н., с. Новая Чигла, ул. Ленинская, д. 66 «А», в здании Новочигольской СОШ - 397473, Воронежская обл., Таловский р-н., с. Новая Чигла, ул. Садовая, д. 20, в административном здании, расположенном по адресу: 397472, Воронежская область, Таловский район, село Никольское, проспект Революции д.65, в здании магазина - 397472, Воронежская область, Таловский район, с. Никольское, проспект Революции д.92Б, в здании магазина – 397472, Воронежская область, Таловский район, с. Никольское, проспект Революции д. 67, в административном здании, расположенном по адресу: 397471, Воронежская область, Таловский район, п. Вознесеновка, ул. Центральная д.41, в з здании магазина – 397471, Воронежская область, Таловский район, п. Вознесеновка, ул. Центральная д. 38, в здании отделения почтовой связи – 397471, Воронежская область, Таловский район, п. Вознесеновка, ул. Центральная д. 40.

Подписи: председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Майгуров

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Пузаков

члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Мерзляков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Тертышин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

28.04.2023 года № \_\_\_\_\_\_

В соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением администрации Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района Воронежской области № 8 от 25.05.2016 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района Воронежской области» администрацией Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района Воронежской областипроведена антикоррупционная экспертиза проекта постановления администрации Новочигольского сельского поселения **«О внесении изменений в постановление администрации Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района от 11.01.2017 № 5 «Об утверждении административного регламента администрации Новочигольского сельского поселения Таловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»**

В представленном проекте постановления администрации Новочигольского сельского поселения коррупциогенные факторы не выявлены.

Специалист 1 категории администрации Новочигольского сельского поселения А.А. Пузаков

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)