Проект

подготовлен комитетом

по земельным отношениям

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление

Администрации города от 05.10.2011

№ 6594 «Об утверждении

административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на передачу

прав и обязанностей по договору аренды

земельного участка третьему лицу,

передачу прав аренды земельного

участка в залог, передачу арендованного

земельного участка в субаренду»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжениями Администрации города от 24.08.2015 № 2105 «Об утверждении положения о комитете по земельным отношениям», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении регламента Администрации города», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в постановление Администрации города от 05.10.2011 № 6594 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу, передачу прав аренды земельного участка в залог, передачу арендованного земельного участка в субаренду» (с изменениями от 09.04.2012 № 2320, 27.09.2012 № 7505, 05.02.2013 № 688, 20.05.2013 № 3254, 22.07.2013 № 5285, 30.06.2014 № 4366, 03.12.2015 № 8356, 20.02.2016 № 1245, 08.04.2016 № 2652, 26.12.2016 № 9429, 21.05.2018 № 3650, 08.06.2018 № 4309) следующие изменения:

1.1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой».

* 1. В приложении к постановлению:

1.2.1. В абзаце втором подпункта 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 слова «управление организационной работы и документационного обеспечения Администрации города» заменить словами «управление документационного и информационного обеспечения Администрации города».

1.2.2. Абзацы девятый и десятый подпункта 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Приемная: кабинет 501, этаж 5, телефон: 8 (3462) 52-83-55, факс: 8 (3462) 52-80-21.

«Телефоны для справок: 8 (3462) 52-83-14, 52-83-42, 52-83-47, 52-83-53, 52-80-06».

1.2.3. Подпункт 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты МФЦ.

Местонахождение МФЦ: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, Югорский тракт, дом 38.

Местонахождение территориально обособленного структурного подразделения МФЦ: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Профсоюзов, дом 11.

Многоканальный телефон для информирования и предварительной записи: (3462) 20-69-26.

Адрес электронной почты: mfc@admsurgut.ru.

График работы по приему заявителей:

- понедельник: с 09:30 до 20:00;

- вторник: с 8:00 до 20:00;

- среда: с 8:00 до 20:00;

- четверг: с 8:00 до 20:00;

- пятница: с 09:30 до 20:00;

- суббота: с 8.00 до 18.00;

- воскресенье: выходной.

Местонахождение отдела оказания услуг для бизнеса МФЦ (осуществляет обслуживание только юридических лиц и индивидуальных предпринимателей): Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица 30 лет Победы, дом 34а.

Телефон для информирования и предварительной записи: (3462) 55-08-38.

График работы:

- понедельник - пятница: 09.00 - 18.00, без перерыва;

- суббота, воскресенье - выходной.

Информация об МФЦ размещена на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru, Портале автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре [www.mfc.admhmao.ru»](http://www.mfc.admhmao.ru).

1.2.4. В абзаце первом подпункта 2.12.1 пункта 2.12 раздела 2 после слов «к настоящему административному регламенту,» дополнить словами «заверенное личной подписью лица, от чьего имени оно составлено,».

1.2.5. Пункт 2.15 раздела II дополнить абзацами следующего содержания:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части  1 статьи  9 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.2.6. Пункт 5.16 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

1.2.7. Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу, передачу прав аренды земельного участка в залог, передачу арендованного земельного участка в субаренду» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного и информационного обеспечения разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

Личное обращение

Единый или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при технической возможности)

Почтовое отправление

В МФЦ

Уполномоченный орган (комитет)

Проверка заявления и документов

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

При наличии оснований для отказа в приеме документов –уведомление, возврат документов

Органы и организации, участвующие в межведомственном взаимодействии

При отсутствии оснований для отказа в приеме - формирование и направление межведомственных запросов, получениеответов на них

Подготовка документов, являющихся результатом муниципальной услуги

Исполняется в электронном виде (при технической возможности)

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги