



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» июня 2019 года

№ 699

с. Алнаши

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Алнашский район», Администрация муниципального образования «Алнашский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент Администрации Алнашского района исполнения муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей», утвержденный постановлением Администрации Алнашского района от 27.06.2012 г. №658 в ред. (от 26.09.2013 г. №992, от 30.06.2016 г. №647) (далее-регламент) следующие изменения:

1) Раздел I. Общие положения изложить в следующей редакции:

«Раздел I. Общие положения.

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (далее - регламент) - это нормативный муниципальный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Правовые основания принятия регламента - Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Разработчиком регламента является — Отдел имущественных и земельных отношений Администрации Алнашского района (далее - Отдел).

4. Права заявителей при получении муниципальной услуги.

1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) получать муниципальную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации по выбору заявителя;

4) право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги;

5) получать муниципальную услугу в многофункциональном центре по принципу "одного окна" при наличии соглашения, заключенного между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу;

5. Описание заявителей.

Физические и юридические лица, либо их представители.

6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Место нахождения Администрации Алнашского района - Удмуртская Республика, с.Алнаши, ул. Комсомольская, д.8, тел., факс (34150) 3-13-39.

Место нахождения Отдела - Удмуртская Республика, с.Алнаши, ул. Красильникова, д. 9. тел.(факс) (34150) 3-21-69.

График работы Отдела: с понедельника по пятницу - с 08.00 до 17.00 ч. Среда – не приемный день. Технологические перерывы - с 10.00 до 10.15, с 15.00 до 15.15.

Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00.

Адрес официального Интернет-сайта муниципального образования «Алнашский район» alnashi.udmurt.ru

Адрес электронной почты Отдела: zem@aln18.ru.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и на официальном Интернет-сайте муниципального образования «Алнашский район».

Муниципальная услуга предоставляется путем подачи заявителями заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением, либо по электронной почте.

Выбор способа представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется заявителем самостоятельно.

В электронной форме муниципальная услуга предоставляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

Информация о месте нахождения, графике работы, номере телефона для справок, адресе электронной почты муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр в Алнашском районе» (далее - МАУ МФЦ):

Адрес: УР, с. Алнаши, ул. Комсомольская, д.9,

График работы:

понедельник-пятница с 8:00 часов до 17:00 часов (без перерыва на обед);

суббота с 9:00 часов до 13:00 часов (без перерыва на обед)

Телефон для справок: (34150) 3-20-71

Адрес электронной почты: mfc-alnashi@yandex.ru

Прием и выдача документов МАУ МФЦ осуществляется в соответствии с вышеприведенным графиком его работы.

Информацию о месте нахождения и графике работы Администрации района и МАУ МФЦ можно найти на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный портал государственных и муниципальных услуг», на сайте МАУ МФЦ (<http://mfc-alnashi.ru>).

Доступ к информационным системам свободный, неограниченный, круглосуточный.»;

2) Пункт 4 раздела II изложить в следующей редакции:

«4. Срок предоставления муниципальной услуги

30 (Тридцать) дней со дня поступления заявления с пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

3) Пункт 5 раздела II изложить в следующей редакции:

«5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации;

- Конституция Удмуртской Республики;
- Гражданский кодекс РФ Часть I от 30.11.1994г. № 51-ФЗ;
- Земельный кодекс РФ № от 25.10.2001г. 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон УР от 29.12.2005 года № 82-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики в области архивного дела»;
- Закон УР от 30.06.2005 года №36-РЗ «Об архивном деле в Удмуртской Республике»;
- Устав муниципального образования «Алнашский район»;
- «Положение об отделе имущественных и земельных отношений Администрации Алнашского района, утвержденное распоряжением Администрации муниципального образования «Алнашский район» от 09.07.2018 года № 159-Р;
- настоящий регламент.»;

- 4) Подпункт 1.3 пункта 1 раздела III изложить в следующей редакции:
«1.3. Рассмотрение заявления, принятие решения о выдаче копий архивных документов либо об отказе в их предоставлении -11 рабочих дней с момента регистрации заявления.»;
- 5) Подпункт 5.2 пункта 5 раздела III изложить в следующей редакции:
«5.2. Подписанное главой муниципального образования «Алнашский район» письмо с приложенными заверенными в установленном порядке копиями архивных документов направляется либо выдается заявителю (в случае его личного обращения) в трехдневный срок с момента его изготовления.»;
- 6) Абзац 1 подпункта 4.2.1 пункта 4.2 раздела IV изложить в следующей редакции:
«4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой муниципального образования «Алнашский район».»;
- 7) Подпункт 4.4.5 пункта 4.4 раздела IV изложить в следующей редакции:
«4.4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента муниципальной услуги со стороны граждан и их объединений, организаций осуществляется в не приемный для посетителей день (среду).
Проверка производится в присутствии начальника отдела, в котором работает ответственный специалист, а также первого заместителя главы Администрации Алнашского района по экономике и финансам.»;
- 8) Абзац 2 пункта 5.2 раздела V изложить в следующей редакции:
«Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) должностных лиц Отдела, обратившись устно на личном приеме граждан или письменно к главе муниципального образования Алнашский район».»;
- 9) Абзац 2 пункта 5.6 раздела IV изложить в следующей редакции:
«Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Отдела, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании

настоящего Административного регламента (далее - жалоба), устно или письменно к главе муниципального образования «Алнашский район» или первому заместителю главы Администрации Алнашского района по экономике и финансам. Глава муниципального образования «Алнашский район» или лицо его замещающее:»;

10) Абзац 2 пункта 5.7 раздела IV изложить в следующей редакции:

«Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу 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.»;

11) Приложение 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Главе МО «Алнашский район»

_____ (ф.и.о. заявителя, наименование юр.лица)

адрес

регистрации: _____

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать копии архивных документов, подтверждающих право на владение землей, расположенной по адресу: _____

Заявитель _____
(подпись)

Дата _____

».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела имущественных и земельных отношений Администрации Алнашского района.

Глава муниципального образования
«Алнашский район»



А.В. Семенов

С.А. Боброва
8(34150)3-21-69