**КОМИТЕТ ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ РЕСУРСАМ И ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ ГОРОДА БАРНАУЛА**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 №\_\_\_\_\_

О внесении изменений и

дополнения в приложение к

приказу комитета по земельным

ресурсам и землеустройству

города Барнаула от 25.02.2016 №26р

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города от 12.02.2015  №188 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа - города Барнаула Алтайского края, проведения экспертизы их проектов», в целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу комитета по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула от 25.02.2016 №26р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность членам садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого объединения граждан земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного такому объединению для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства» (далее – Регламент) следующие изменения и дополнение:

1.1.  В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1.1. Подраздел 5 дополнить абзацем 9 следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;»;

1.1.2. В подразделе 6:

1.1.2.1. В абзаце 2 пункта 6.1.2 слова «в государственном кадастре недвижимости» заменить словами «в государственном реестре недвижимости»;

1.1.2.2. В пункте 6.1.5 слова «в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП)» заменить словами «в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН)»;

1.1.3. Пункт 7.1 подраздела 7 изложить в следующей редакции:

«7.1. 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, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, получаемые комитетом по запросу в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

7.1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом объединении граждан – в Управление Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю.

7.1.2. Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений – в Управлении Росреестра;

7.1.3. Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, если такие сведения содержатся в ЕГРН – в Управлении Росреестра.

7.1.4.  Утвержденный проект организации и застройки территории садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого объединения граждан - в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула.

7.1.5. Утвержденный проект межевания территории – в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула.»;

1.1.4. Подраздел 14 изложить в следующей редакции:

# «14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

14.1. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений):

комфортное расположение заявителя и специалиста, осуществляющего прием запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений) и прилагаемых к ним документов;

возможность и удобство заполнения заявителем письменного запроса о предоставлении муниципальной услуги (заявления);

доступ к нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие информационных стендов, содержащих информацию, связанную с предоставлением муниципальной услуги, и отвечающих требованиям [пункта 14.3](#sub_12143) настоящего подраздела раздела II Регламента.

14.2. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, выполняются требования Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в части обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении муниципальной услуги, к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений).

Вход в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений), передвижение по указанным зданиям, помещениям, залу и местам, а также выход из них не должны создавать затруднений для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

Специалисты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обращения инвалидов и лиц из числа иных маломобильных групп населения за помощью в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги:

сопровождают инвалидов и лиц из числа иных маломобильных групп населения при передвижении в зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, по залу ожидания, в местах для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений) и на прилегающих к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, территориях;

оказывают инвалидам и лицам из числа иных маломобильных групп населения помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иную помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами и маломобильными группами населения муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается:

надлежащее размещение носителей информации, необходимых для обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

допуск в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

14.3. Информационные стенды должны размещаться на видном и доступном для граждан месте.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация, доступная для восприятия гражданами, в том числе инвалидами:

текст Регламента;

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и регламентирующих полномочия и сферу компетенции органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

форма заявления и образец его заполнения;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

1.1.5. Пункт 15.2 подраздела 15 изложить в следующей редакции:

«15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: правомерность принимаемых решений в результате оказания муниципальной услуги и своевременность ее оказания, а именно:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели доступности и качества муниципальной услуги | Целевое значение показателя в последующие годы |
|
| 1 | 2 |
| 1. Своевременность |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления муниципальной  услуги в  установленный срок предоставления муниципаль­ной услуги | 98−100% |
| 2. Качество |
| 2.1. % (доля) заявителей, удовлетворен-ных качеством предоставления муниципальной услуги | 98−100% |
| 2.2. % (доля) правильно оформленных документов в ходе предоставления муниципальной услуги | 98−100% |
| 3. Доступность |
| 1 | 2 |
| 3.1. % (доля) заявителей, удо­влетворенных качеством и объемом информации  по  вопросам  предоставления муниципальной услуги, размещенной в местах ее предоставления | 98−100% |
| 3.2. % (доля) заявителей, считающих, что предоставленная информация по вопросам предоставления муниципаль­ной услуги в сети Интернет, доступна и понятна | 98−100% |
| 4. Процесс обжалования |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб в сравнении с общим количеством заявителей,  обратившихся с заявлениями о предоставлении муниципальной услуги  | 0,02−0% |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок  | 0,02−0% |
| 4.3. % (доля) заявителей, удо­влетворенных  установленным порядком обжалования | 98−100% |
| 4.4. % (доля) заявителей, удо­влетворенных сроками обжалования | 98−100% |
| 5. Вежливость |
| 5.1. % (доля) заявителей, считающих, что  в  ходе  предоставления  муниципальной услуги муниципальными слу­жащими (должностными лицами) было проявлено вежливое отношение | 98−100% |

1.2. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в МФЦ»:

1.2.1. Абзацы 7-8 подпункта 2.2.2 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«По результатам проверки наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 9.2 подраздела 9 раздела II Регламента, ответственным специалистом осуществляется подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 3.2 подраздела 3 раздела II Регламента.

В последний день проведения проверки наличия указанных в пункте 9.2 подраздела 9 раздела II Регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный специалист направляет проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, для согласования и принятия (подписания).»;

1.2.2. Подпункт 2.2.3 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Срок административной процедуры с момента поступления на рассмотрение председателю комитета зарегистрированного заявления и приложенных к нему заявителем документов составляет:

7 дней, если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 9.2 подраздела 9 раздела II Регламента;

7 дней, если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 9.2 подраздела 9 раздела II Регламента.»;

1.3. Пункт 7.5 подраздела 7 раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«7.5. Органы местного самоуправления (должностные лица), указанные в [подразделе 2](#sub_1502) настоящего раздела Регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить такую жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, в компетенцию которого входит рассмотрение данной жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»;

1.4. Приложение 2 к Регламенту изложить в новой редакции (приложение 1);

1.5. Приложение 3 к Регламенту изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Разместить приказ на официальном Интернет-сайте города Барнаула.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета Д.В.Русанов