**УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНЦИИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН»**

**УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Хмельницкого д. 93, г.Димитровград, 433508

тел.: (84235) 2-74-63 E-mail: munzakaz-2007@mail.ru

29.06.2018

**Заключение**

**об экспертизе** Постановление Администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 08.04.2016 № 223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Пр**едоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мелекесский район» в собственность или в аренду на торгах»**

Управление экономического и стратегического развития администрации муниципального образования «Мелекесский район» в соответствии с Законом Ульяновской области от 05.11.2013 № 201-ЗО «**О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ульяновской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов, порядке проведения экспертизы нормативных правовых актов Ульяновской области и муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и порядке проведения оценки фактического воздействия нормативных правовых актов Ульяновской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности**», Постановлением администрации МО «Мелекесский район» от 18.06.2015 г. № 379 «О проведении экспертизы нормативных правовых актов МО «Мелекесский район» в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности» и планом проведения экспертизы нормативных правовых актов муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на I полугодие 2018 года рассмотрело Постановление Администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 08.04.2016 № 223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мелекесский район» в собственность или в аренду на торгах» (далее - нормативный правовой акт) и сообщает следующее.

1. **Описание действующего регулирования**
2. НПА разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность или в аренду на торгах, определении сроков и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Мелекесский район», с заявителями, органами муниципальной власти и местного самоуправления, гражданами и организациями.

Разработчиком нормативного правового акта является комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Мелекесский район»

1. **Информация о проведённых публичных консультациях.**

В процессе проведения экспертизы Постановления Администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 08.04.2016 № 223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мелекесский район» в собственность или в аренду на торгах», были проведены публичные обсуждения акта.

Уведомление о проведении публичных обсуждений и материалы для публичных обсуждений были размещены на официальном сайте администрации муниципального образования «Мелекесский район» http://adm-melekess.ru/ocenka-reguliruyuschego-vozdeistvija/publichnye-konsultacii.html, а так же направлены разработчиком акта в АНО «Центр развития предпринимательства Мелекесского района», индивидуальным предпринимателям.

1. **Описание проблемы и негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы.**

Нормативный акт направлен на установление стандарта, сроков, последовательности и порядка оказания муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность или в аренду на торгах».

1. **Анализ опыта муниципальных образований Российской Федерации в соответствующей сфере (при наличии информации)**

После принятия Федерального закона от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации подлежат приведению в соответствие с данным федеральным законом.

По итогам мониторинга, регулирующего сферу предоставления муниципальных услуг, установлено, что в большинстве субъектов Российской Федерации введены аналогичные изменения в целях приведения норм регионального законодательства в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления».

В целом сделан вывод о том, что постановление Администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 08.04.2016 № 223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мелекесский район» в собственность или в аренду на торгах» не противоречит Федеральному законодательству в области предоставления муниципальной услуги, за исключением отдельных положений, в которые предлагается внести изменения.

1. **Анализ текущей ситуации.**

Данным постановлением определен порядок оказания муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность или в аренду на торгах», а так жедосудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих. Таким образом муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, либо их уполномоченным представителям. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом. Торги проводятся в форме открытого аукциона.

Особенности подачи жалоб на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Мелекесский район» Ульяновской области (далее - муниципальные правовые акты) для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации МО «Мелекесский район» <http://adm-melekess.ru>, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена через МФЦ в случае передачи административных действий по приему жалоб в МФЦ.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) 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 (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Заявитель, подавший жалобу, несёт ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

Жалоба заявителя подлежит регистрации с присвоением регистрационного номера.

На втором экземпляре жалобы, выдаваемой заявителю, указывается дата получения жалобы, подпись сотрудника, принявшего документы (с расшифровкой подписи). По просьбе обратившегося гражданина выдается расписка с указанием даты приема жалобы, количества принятых листов, подписью должностного лица, принявшего жалобы, телефона для справок.

Основанием для отказа в приеме жалобы заявителя является отсутствие указания в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования организации, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

Решение по жалобе принимается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

**6**. Выводы по результатам проведенной экспертизы

Нормативный правовой акт содержит нормы, затрагивающие интересыфизических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, либо их уполномоченных представителей. Согласно Федеральному закону от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления» в постановлении администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 08.04.2016 №223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мелекесский район» в собственность или в аренду на торгах» считаем необходимым предусмотреть следующие изменения:

1.1. Раздел 5 Административного регламента оказания муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мелекесский район» в собственность или в аренду на торгах, изложить в следующей редакции:

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

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, осуществляется в общем порядке, установленном главой 2.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с учетом особенностей установленных постановлением администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 07.06.2012 №624 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области и их должностных лиц, муниципальных служащих».

5.2. Особенности подачи жалоб на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.2.1. 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, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Мелекесский район» Ульяновской области (далее - муниципальные правовые акты) для предоставления муниципальной услуги;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Адрес электронной почты: [komitet-mel@mail.ru](https://e.mail.ru/messages/inbox/)

Главный специалист-эксперт Комитета осуществляет прием заявителей в соответствии с графиком приема.

График приема граждан:

Понедельник - пятница 8.00 - 12.00, 13.00 - 16.00.

Перерыв на обед - с 12:00 ч. до 13:00 ч.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации МО «Мелекесский район» <http://adm-melekess.ru>, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена через МФЦ в случае передачи административных действий по приему жалоб в МФЦ.

* + 1. Жалоба должна содержать:

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

2) 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;

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

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

5.2.5. Заявитель, подавший жалобу, несёт ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.2.6. Жалоба заявителя подлежит регистрации с присвоением регистрационного номера.

На втором экземпляре жалобы, выдаваемой заявителю, указывается дата получения жалобы, подпись сотрудника, принявшего документы (с расшифровкой подписи). По просьбе обратившегося гражданина выдается расписка с указанием даты приема жалобы, количества принятых листов, подписью должностного лица, принявшего жалобы, телефона для справок.

5.2.7. Основанием для отказа в приеме жалобы заявителя является отсутствие указания в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования организации, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Решение по жалобе принимается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.»

Уполномоченный орган рекомендует привести в соответствие с Федеральным законодательством Постановление Администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 08.04.2016 № 223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мелекесский район» в собственность или в аренду на торгах» и доработать постановление на предмет соответствия его норм закона.

Заместитель Главы администрации-

начальник управления экономики Л.А. Костик

Наталья Николаевна Климина

8(84235)26307