



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2019

№ 180

г. Вытегра

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

В связи с внесением изменений в действующее законодательство Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, утвержденный постановлением Администрации Вытегорского муниципального района от 19 декабря 2017 года № 1012, следующие изменения:

1) в пункте 1.3 в таблицах слова «по календарю» заменить словами «с 08-00 до 16-00 час. обед с 12-00 до 13-00»;

2) в пункте 1.6 слова «актом Уполномоченного органа, который» заменить словами «распоряжением Администрации, которое»;

3) в абзаце 4 подпункта 1.8.1 пункта 1.8 слова «структурного подразделения» исключить;

4) пункт 2.1 дополнить словами «(далее также Схема)»;

5) в пункте 2.3:

- слова «решением Уполномоченного органа, который» заменить словами «распоряжением Администрации, которое»;

- слова «на официальном сайте Уполномоченного органа» заменить словами «на сайте в сети «Интернет»»;

б) в пункте 2.7:

абзац девятый изложить следующей редакции:

«Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"»;

- в абзаце четырнадцатом слово «Устав» заменить словом «Уставом»;

- в абзаце шестнадцатом слово «Комитета» заменить словами «о комитете»;

7) в абзаце 6 пункта 2.8 слова «на официальном сайте Уполномоченного органа» заменить словами «на сайте в сети «Интернет»»;

8) пункты 2.11 и 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.11. Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, в отношении которого подано заявление об утверждении Схемы, принадлежащий заявителю, в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

2.12. Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на здание, сооружение, принадлежащие заявителю и находящиеся на образуемом земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении Схемы, в случае, если право не зарегистрировано в ЕГРН.»;

9) в абзаце 1 пункта 2.20 слово «наименование» заменить словом «наименований»;

10) пункт 2.21 дополнить подпунктом 2.21.3 следующего содержания:

«2.21.3. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.»;

11) пункт 2.24 изложить в следующей редакции:

«2.24. Запрещено требовать от заявителя, документы указанные в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

12) пункт 2.25 изложить в следующей редакции:

«2.25. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов).»;

13) подпункт 2 пункта 2.27 изложить в следующей редакции:

«2) заявление, направленное в Уполномоченный орган, МФЦ, имеет подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать его содержание, невозможность прочтения текста такого заявления.»;

14) в подпункте 3 пункта 2.27 слова «органа местного самоуправления» заменить словом «Администрации»;

15) подпункт 6 пункта 2.28 признать утратившим силу;

16) в наименованиях подразделов после пунктов 2.31 и 2.32, в пункте 2.33, 2.34, 2.42 слово «запрос» в соответствующем падеже заменить словом «заявление» в соответствующем падеже;

17) в пункте 2.40 слова «его структурных подразделений,» исключить;

18) наименование подраздела после пункта 2.41 изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме»;

19) абзац 4 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«возврат документов с сопроводительным письмом, либо выдача (направление) постановления Администрации об отказе в утверждении Схемы с сопроводительным письмом, либо выдача (направление) постановления Администрации об утверждении Схемы с сопроводительным письмом и приложением Схемы»;

20) в подпункте 3.4.4 пункта 3.4:

- слово «решения» заменить словом «постановления», слова «решение Уполномоченного органа» заменить словами «постановление Администрации»;

- слова «(далее - проект письма)» заменить словами «с сопроводительным письмом»;

21) в подпункте 3.4.5 пункта 3.4 слова «письмо - отказ» заменить словами «сопроводительное письмо»;

22) в подпункте 3.5.2 пункта 3.5:

- слово «государственной» заменить словом «муниципальной»;

- после слов «Администрации района» добавить слова «с сопроводительным письмом»;

23) в подпункте 3.5.3 пункта 3.5:

- слово «постановление» заменить словом «постановления»;

- слово «государственной» заменить словом «муниципальной»;

24) подпункт 3.5.5 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) постановления Администрации об отказе в утверждении Схемы с сопроводительным письмом, либо выдача (направление) постановления Администрации об утверждении Схемы с сопроводительным письмом и приложением Схемы»;

25) в пункте 4.3 слова «Уполномоченного органа» заменить словом «Администрации»;

26) в пункте 4.4 слова «муниципальным правовым актом Уполномоченного органа» заменить словами «распоряжением Администрации»;

27) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих или работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных

решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, работника МФЦ 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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами;

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 пре-

доставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Администрацию.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальную услугу может быть направлена по почте в адрес Администрации, МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, сайта в сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, руководителя МФЦ – руководителю Администрации;

работников МФЦ – руководителю МФЦ.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его руководителя и (или) работников, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих или работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих или работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.8. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, Администрацию рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ либо муниципального служащего 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.

5.9. Случаи оставления жалобы без ответа:

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

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В указанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.10. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, 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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

28) в приложении 2 слова «решения Уполномоченного органа» заменить словами «постановления Администрации».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Временно исполняющий полномочия
руководителя Администрации района**



Н.В. Плоских