

АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 21.03.2018 г. № 74**

О внесении изменений в административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности муниципального образования Дружногорское городское поселение».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2007 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и руководствуясь Уставом муниципального образования, администрация Дружногорского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В п.п. 1 п.2.3 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности муниципального образования Дружногорское городское поселение», утвержденный постановлением администрации от 18.09.2017 № 325, заменить слово **«**Утверждение» **на «Постановление об утверждении»**

2. п. 2.4. дополнить словами «В случае направления схемы в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в области лесных отношений, для согласования установленный Земельным кодексом Российской Федерации срок рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, может быть продлен, но не более чем до сорока пяти дней со дня поступления указанных заявлений».

3. п. 2.5. дополнить:

11) Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", N 156, 17.07.2015);

12) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 №7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

13) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 27.11.2014 №762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru 18.02.2015);

4. В п. 2.6.1. ч. 1. ч. 2. заменить на «схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов, в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.»

5. В п. 2.6.2. ч. 1. ч. 2. заменить на «- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписку из ЕГРН о правах на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписку из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимого имущества;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.»

6. По всему тексту регламента слова «ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги» заменить на «**ответственному за выполнение административной процедуры**»

7. п.4.4.2. дополнить словами «Специалист отдела администрации МО Дружногорское городское поселение направляет на согласование в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в области лесных отношений, схему расположения земельного участка (земельных участков) (в случае, если схема расположения земельного участка подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации").»

8. п. 4.4.4. слово «Отказ» заменить на «**подготовка решения об отказе**»

9. п. 4.4.9. удалить слово «**отделом**».

10. Главу 6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

6.2. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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.

6.3. Жалоба подается (в соответствии с координатами, указанными в пункте 1.3. настоящего административного регламента):

1) при личной явке:

- в ОМСУ;

- в филиалы, отделы, удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

- почтовым отправлением в ОМСУ;

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ;

- по электронной почте в ОМСУ.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

-наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и 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.

6.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

6.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

6.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, 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 должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Дружногорского городского поселения.

И.о. главы администрации

Дружногорского городского поселения: И.В. Отс