**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«КАЛАНГУЙСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Калангуй

14 октября 2022г. № 91

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка** **или земельных участков на кадастровом плане территории утвержденный постановлением администрации городского поселения №53 от 14.06.2016г.**

Рассмотрев протест прокуратуры Оловяннинского района от 27.09.2022г. №07-23б-2022, руководствуясь Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, Уставом городского поселения, администрация городского поселения «Калангуйское»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1.Внести изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» далее по тексту именуемый «Регламент», утвержденный постановлением администрации городского поселения №53 от 14.06.2016г. следующего содержания:

1.1. Пункт 2.10.2 Регламента изменить и принять к руководству в следующей редакции:

2.10.2.Основаниемдля *отказа* в *утверждении* *схемы* расположения *земельного* *участка* является:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/11111012) ст. 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/11119) Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации,

положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/document/12124625/entry/383);

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

1.2. Пункт 2.10.3 Регламента по тексту исключить.

 1.3. Пункт 2.6.5 Регламента по тексту дополнить следующим:

Специалисты администрации городского поселения (органа, предоставляющего [муниципальные услуги](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/2002), не вправе требовать от [заявителя](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/2003):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

[2)](https://internet.garant.ru/#/multilink/12177515/paragraph/48973/number/0) представления [документов и информации](https://internet.garant.ru/#/multilink/12177515/paragraph/48973/number/1), в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления городского поселения «Калангуйское» организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/101)  Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами городского поселения «Калангуйское», за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/706) ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ  перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/91) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/16172) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

 1.4. В разделе II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

по тексту дополнить пунктом 2.18.5. следующего содержания:

 2.18.5. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю (его представителю) в "Личном кабинете" на едином портале (при наличии технической возможности), в администрации городского поселения «Калангуйское» при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, а в случае письменного запроса заявителя - письменно почтовым отправлением на указанный заявителем адрес.

 2.18.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

 В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в администрацию городского поселения «Калангуйское» заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление, рассматривает заявление и представленные документы и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации заявления. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, Исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление указанных документов, обеспечивает их подписание уполномоченными должностными лицами и их выдачу или в зависимости от способа, указанного в заявлении, направление заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, Исполнитель готовит заявителю мотивированный отказ, подписывает у Главы администрацию городского поселения «Калангуйское» и выдает или в зависимости от способа, указанного в заявлении, направляет заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении

 допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

- лицо, обратившееся для внесения исправлений ошибок, не является заявителем получателем муниципальной услуги по настоящему Регламенту;

- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

 2.18.6. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Для выдачи дубликата документа заявитель предоставляет лично в администрацию городского поселения «Калангуйское», направляет по почте на бумажном носителе или в форме электронного документа либо в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности администрации городского поселения):

- заявление о выдаче дубликата документа;

- оригинал выданного документа - в случае его порчи.

В заявлении о выдаче дубликата указывается:

1) наименование органа, в которое подается заявление о выдаче дубликата;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;

3) для юридических лиц - название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

4) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРН, данные основного документа, удостоверяющего личность, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

5) для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность.

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов для выдачи дубликата документа являются:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям настоящего административного регламента;

2) заявитель не является получателем муниципальной услуги.

Заявление о выдаче дубликата документа регистрируется администрацию городского поселения «Калангуйское» в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления. Заявление о выдаче дубликата документа в течение 5 рабочих дней с момента регистрации в администрацию городского поселения «Калангуйское» такого заявления рассматривается на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим административным регламентом. По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата в администрации городского поселения «Калангуйское»:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата, принимает решение о выдаче дубликата документа;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в выдаче дубликата, принимает решение об отсутствии необходимости выдачи дубликата.

В случае принятия решения об отсутствии необходимости в выдаче дубликата в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости выдачи дубликата документа с указанием причин отсутствия необходимости. Выдача дубликата документа осуществляется администрацией городского поселения «Калангуйское» в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения. Результатом выдачи дубликата документа является подготовленный экземпляр документа о предоставлении муниципальной услуги.

При выдаче дубликата документа не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

 Дубликат документа направляется заявителю по почте или вручается лично в течение 1 рабочего дня с момента его подписания. В случае подачи заявления о выдаче дубликата в электронной форме, заявитель в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения, информируется о принятии такого решения и необходимости представления в администрацию городского поселения оригинального экземпляра документа о предоставлении муниципальной услуги, в случае его порчи. При выдаче дубликата документа плата с заявителя не взимается.

 2.18.7. Форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения определяется как произвольная с обязательным указанием предмета позволяющего обеспечить его объективное и предметное рассмотрение администрацией городского поселения.

 2.18.8. Способы направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом:

- Лично;

- Через законного представителя;

- Почтовой связью;

- По e-mail электронной почты в сети интернет;

- Через МФЦ (при наличии технической возможности).

 1.5. По тексту Регламента в п. 5.2. дополнить подпунктом 8) следующего содержания:

«8)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](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/7014) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

 2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде, расположенном в администрации городского поселения «Калангуйское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Оловяннинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https:olovyan.75.ru.

Глава городского

Поселения «Калангуйское» Л.А. Сиротова