РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

КАЗСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от « » 20 г. № -п

пгт.Каз

О внесении изменений в постановление администрации Казского городского поселения №35-п от 23.05.2015г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории или кадастровой карте соответствующе территории муниципального образования «Казское городское поселение»

В целях приведения постановления администрации Казского городского поселения №35-п от 23.05.2015г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории или кадастровой карте соответствующе территории муниципального образования «Казское городское поселение**»** в соответствие с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правахинвалидов», руководствуясь Уставом Казского городского поселения:

1. Внести в постановление администрации Казского городского поселения №35-п от 23.05.2015г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории или кадастровой карте соответствующе территории муниципального образования «Казское городское поселение**»** следующие изменения:

1.1 Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 237, 25.12.1993);

«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.08.2020) ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03.10.2011, N 40, ст. 5559);

Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 N 797 (ред. от 21.08.2020) "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (вместе с "Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления") ("Собрание законодательства Российской Федерации", 27.08.2012, N 35, ст. 4829);

- [Закон](https://internet.garant.ru/#/document/7546857/entry/0) Кемеровской области от 12.07.2006 N 98-ОЗ "О градостроительной деятельности" ("Законодательный вестник Совета народных депутатов Кемеровской области", N 56, I часть, 2006); (с изменениями на 25 ноября 2019 года)

- постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 N 288 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области" (сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" [http://www.zakon.kemobl.ru](https://internet.garant.ru/#/document/990941/entry/3145), 25.06.2011);

- постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 N 562 "Об установлении Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг" (сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" [http://www.zakon.kemobl.ru](https://internet.garant.ru/#/document/990941/entry/3145), 12.12.2012);

- Устав муниципального образования «Казское городское поселение Таштагольского муниципального района Кемеровской области-Кузбасса», утвержденный решением Совета народных депутатов Казского городского поселения от 01.06.2018 № 115 (портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http//pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018).

- Правила землепользования и застройки Казского городского поселения, утвержденные решением Совета народных депутатов Казского городского поселения от 02.12.2016 № 58 «Об утверждении внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки Казского городского поселения»» (обнародован на информационном стенде Администрации Казского городского поселения 02.12.2016).

- Решение Совета народных депутатов Казского городского поселения от 06.06.2014 № 155 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Муниципальном образовании «Казское городское поселение» (обнародован на информационном стенде Администрации Казского городского поселения 06.06.2014).

- настоящим регламентом.».

1.2 В пункт 2.6 добавить абзац следующего содержания:

**«**Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами находятся в иных распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

3) 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра 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, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.3. Главу III изложить в следующей редакции:

«**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме**

1. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения следующих административных процедур (действий):

1) прием и регистрация документов;

2) рассмотрение заявления и принятие решения о возможности предоставления Муниципальной услуги;

3) выдача результата рассмотрения заявления.

2. Описание административных процедур.

1). Административная процедура «Прием и регистрация документов».

а) основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является личное обращение заявителя или по почте в МФЦ.

б) специалист МФЦ:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление Муниципальной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 1. подраздела 6 раздела 2 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления Муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

при согласии заявителя устранить препятствия возвращает представленные документы;

при несогласии заявителя устранить препятствия обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению Муниципальной услуги;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление.

формирует результат административной процедуры по приему документов, запрашивает по информационному взаимодействию документы, указанные в пункте 2 подраздела 6 раздела 2 настоящего Административного регламента, формирует дело принятых документов и передает заявление в порядке делопроизводства в администрацию, для регистрации документов и направления на рассмотрение заявления с приложенным пакетом документов в приемную главы Казского городского поселения (далее – Глава), для рассмотрения и наложения резолюции Главой.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 15 минут.

г) критерии принятия решения:

- обращение за получением Муниципальной услуги соответствующего лица;

- предоставление в полном объеме документов, указанных в пункте 1. подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

- достоверность поданных документов, указанных в пункте 1. подраздела 6 раздела 2 административного регламента;

- получение сведений, заключений, выписок и прочих документов от органов, участвующих в предоставлении услуги.

д) результат административной процедуры:

- регистрация заявления;

- отказ в приеме документов.

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение в базу данных.

2). Административная процедура «Рассмотрение заявления и принятие решения о возможности предоставления Муниципальной услуги».

а) основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение Главой дела принятых документов для рассмотрения заявления.

б) глава принимает решение о назначении сотрудника, уполномоченного на производство по заявлению, делает запись в деле принятых документов с указанием фамилии и инициалов сотрудника, уполномоченного на производство по заявлению, и передает его в порядке делопроизводства этому сотруднику.

Общий срок рассмотрения заявления и назначения сотрудника, ответственного за предоставление Муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочего дня.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, проверяет действительность необходимых для оказания Муниципальной услуги документов.

Основанием для принятия решения о возможности предоставления Муниципальной услуги, является получение специалистом администрации пакета документов и заявления.

В случае выявления в ходе выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения о возможности предоставления Муниципальной услуги» оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего административного регламента, после соответствующей процедуры выполняются:

- подготовка, согласование и подписание мотивированного отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

- регистрация и отправка мотивированного отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, готовит проект постановления администрации Казского городского поселения (далее – постановление) и согласовывает его в порядке делопроизводства с должностными лицами администрации, уполномоченными на согласование.

В постановлении об утверждении схемы расположения земельного участка в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, указываются:

1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости;

4) территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

Срок действия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

Согласованный проект постановления передается на рассмотрение и согласование Главе.

Глава утверждает постановление и в порядке делопроизводства документы поступают к специалисту по общим вопросам администрации для дальнейшей его регистрации и передачи постановления сотруднику администрации, подготовившему данное постановление.

Сотрудник, уполномоченный на производство по заявлению, заверяет необходимое количество копий постановления и передает его в МФЦ.

Орган местного самоуправления, принявший решение, предусматривающее утверждение схемы расположения земельного участка, обязан направлять в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Сведения, содержащиеся в указанном решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

в) срок рассмотрения заявления и принятия решения - 30 дней со дня регистрации заявления.

В случае формирования земельного участка для дальнейшего его предоставления по результатам аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка срок предоставления Муниципальной услуги - 60 дней со дня регистрации заявления.

г) критерии принятия решения:

соответствие представленных документов установленным требованиям;

предоставление в полном объеме документов, указанных в пункте 1. подраздела 6 раздела 2 административного регламента;

достоверность поданных документов, указанных в пункте 1. подраздела 6 раздела 2 административного регламента;

отсутствие сведений, заключений, выписок и прочих документов от органов, участвующих в предоставлении услуги, содержащих основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

отсутствие оснований для отказа, указанных в пункте 2. подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента.

д) результат административной процедуры:

- постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- письмо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение в журнал регистрации.

3). Административная процедура «Выдача результата рассмотрения заявления».

а) юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является наличие согласованного и подписанного в установленном порядке решения администрации.

б) специалист администрации передает постановление либо отказ в МФЦ для вручения заявителю.

Сотрудник МФЦ передает заявителю в назначенный день, указанный в регистрационной карточке все экземпляры готовых документов.

в) критерии принятия решения:

наличие согласованного и подписанного в установленном порядке постановления либо отказа.

г) результат административной процедуры - выдача постановления.

д) способ фиксации результата выполнения административной процедуры - подпись заявителя о получении результата рассмотрения обращения.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 15 минут.

Срок исполнения указанной административной процедуры 1 рабочий день.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.».

1.4. Пункт 5.6. изложить в следующей редакции:

«5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Казского городского поселения, МФЦ, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются на имя главы Таштагольского муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба, поступившая, в администрацию поселения, подлежит регистрации в день поступления в журнале входящей корреспонденции.».

1.5 В пп.2 п.5.8. добавить абзац следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.».

2. Постановление вступает в силу после официального обнародования на информационном стенде администрации Казского городского поселения, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Казского городского поселения admkaz.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Казского

городского поселения Е.А.Симонова