

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21.12.2020 № 362

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление администрации Тейковского муниципального района от 10.05.2017 № 163** **«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=21A6D8859104D6D35AFA2488DE8345B736DC20A6FB823B124D30CE1933A7A8678CFD81FB14CC326CdC3AI) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Тейковского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация Тейковского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление администрации Тейковского муниципального района от 10.05.2017 № 163 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1. пункт 1.5. раздела «1. Общие положения» изложить в новой редакции:

«1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги: адрес, телефон, график приема, сайты.

Место нахождения и почтовый адрес:

155040, Ивановская область, г. Тейково, ул. Октябрьская, д. 2-А;

телефон: 8 (49343) 2-21-71;

адрес электронной почты: teikovo.selo@ivreg.ru;

адрес сайта в сети Интернет: <http://тейково-район.рф/>.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом сельского хозяйства и земельных отношений, курирующим данный вопрос, (далее по тексту - Отдела) согласно графику работы Отдела в кабинете № 8 администрации Тейковского муниципального района.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляются специалистами Отдела, на которых возложены соответствующие функции.

Телефон для справок: 8 (49343) 2-21-71.

График приема граждан специалистами Отдела:

Вторник: с 08.30 до 12.00; с 12.45 до 15.00;

Четверг: с 08.30 до 12.00; с 12.45 до 15.00.

Перерыв на обед: 12.00 – 12.45.

Возможно предоставление муниципальной услуги и информирование в муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Тейково (далее – МФЦ).

Информирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

При обращении заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата заявителю.

Информирование заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения специалист Отдела обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение заявителя не может превышать 30 дней со дня его регистрации в уполномоченном органе в порядке,

установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1. По всему тексту административного регламента слова «… Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество…» заменить словами «…Единый государственный реестр недвижимости…», слово «…ЕГРП…» заменить словом «…ЕГРН…».
2. В подпункте 2.6.3.2. слова «… кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке…» заменить словами «…Выписка из единого государственного реестра недвижимости…».
3. В подпункте 2.11.5. слова «… с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»…» заменить словами «… с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»…».
4. Наименование раздела 3. слова «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» заменить словами «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».
5. Подпункт 3.1.1. дополнить словами следующего содержания: «…- через МФЦ».
6. Наименование раздела 4. слова «4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги» заменить словами «4. Формы контроля за исполнением административного регламента».
7. Наименование раздела 5. слова «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников» заменить словами «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников».
8. Пункт 5.1. раздела «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в новой редакции:

« 5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

10) 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](consultantplus://offline/ref=52E3FA6F5961D1BF5AD40ADC50EEE770B37E420AE40FF66A2932E87C3BB57873489B4BC8FC4F9FE58EA7C3462F34F29B987EB741D135C0H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.».

10. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1.

**Глава Тейковского**

**муниципального района В.А. Катков**