



АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2019

г. Минусинск

- № 1025 - п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. ст. 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Минусинского района от 03.07.2015 № 496-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории».

2.2. Постановление администрации Минусинского района от 14.10.2015 № 709-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 03.07.2015 № 496-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории».

2.3. Постановление администрации Минусинского района от 26.04.2016 № 269-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 03.07.2015 № 496-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории».

2.4. Постановление администрации Минусинского района от 09.08.2017 № 751-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 03.07.2015 № 496-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории».

2.5. Постановление администрации Минусинского района от 28.08.2017 № 790-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 03.07.2015 № 496-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории».

2.6. Постановление администрации Минусинского района от 20.11.2018 № 792-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 03.07.2015 № 496-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории».

2.7. Постановление администрации Минусинского района от 01.03.2019 № 145-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 03.07.2015 № 496-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы по оперативным вопросам и жилищно-коммунальной политики А.В. Пересунько.

4. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Власть труда» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети «Интернет» в разделе «Правовые основы», подраздел «Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг».

Врип главы района

И.Ф. Малей

Административный регламент
Отдела имущественных отношений администрации Минусинского района по
предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане
(карте) территории»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляет Отдел имущественных отношений администрации Минусинского района (далее – Отдел).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Минусинский район.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.01.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка»;
- Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;
- Уставом Минусинского района;
- Положением «Об Отделе имущественных отношений администрации Минусинского района», утвержденным Решением Минусинского районного Совета депутатов Красноярского края от 23.06.15 г. № 331-рс.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории, либо выдача письменного отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории с основаниями отказа.

1.6. Получателями муниципальной услуги являются:

- физические лица;
- юридические лица (организации всех форм собственности) в лице руководителя организации либо представителя по доверенности;
- органы государственной власти и местного самоуправления.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Муниципальная услуга по организации исполнения заявлений (запросов), поступивших в Отдел имущественных отношений администрации Минусинского района, предоставляется в виде утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории (далее – схема).

2.1.2. Место предоставления муниципальной услуги: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 66а.

Время предоставления муниципальной услуги: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, (перерыв на обед с 12.00 до 13.00), выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон руководителя Отдела: 8 (39132) 2-00-61.

Телефон специалистов Отдела: 8(39132) 2-58-06, факс 2-58-06.

E-mail: kumi@minusa.ru

2.1.3. Информация по процедурам исполнения заявлений (запросов) предоставляется:

- по письменным обращениям;
- по электронной почте;
- при личном обращении.

2.1.4. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление (запрос) в адрес администрации Минусинского района непосредственно, в электронном виде по сети интернет, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В заявлении (запросе) указывается:

- фамилия, имя, отчество, место жительства – для физических лиц;
- наименование (с указанием организационно-правовой формы), основной государственный регистрационный номер, место регистрации и место нахождения – для юридических лиц;
- предполагаемая цель использования земельного участка;
- адрес, а при его отсутствии описание местоположения земельного участка.

2.1.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо представителя физического или юридического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) копии учредительных документов юридического лица, если с заявлением обращается юридическое лицо;

4) схема расположения земельного участка;

5) копии правоустанавливающих документов на исходный земельный участок, в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) копии правоустанавливающих документов на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии зданий, сооружений на испрашиваемом земельном участке);

7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров (при наличии зданий, сооружений на испрашиваемом земельном участке);

8) согласие на обработку персональных данных.

В случае, если целью утверждения схемы расположения земельного участка является образование земельного участка для строительства объекта, заявитель вправе предоставить технико-экономическое обоснование проекта строительства объекта.

2.1.6. Заявитель вправе представить другие документы и информацию по собственной инициативе.

2.1.7 Запрещается требовать от заявителей:

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, 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 государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и 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 ч.1 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и 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 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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.1.8. Все документы предоставляются в копиях с предъявлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом, принимающим документы.

2.1.9. Интернет-обращения должны содержать следующие реквизиты:

- наименование организации или должностного лица, которому они адресованы;
- изложение существа обращения;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес места жительства;
- электронный адрес;
- дата отправления письма.

2.1.10. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2. Отдел осуществляет прием заявлений в течение всего времени предоставления муниципальной услуги. Специалисты Отдела несут персональную ответственность за организацию приема и рассмотрения заявлений физических и юридических лиц.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

При невозможности создания в органе (структурном подразделении) предоставляющем муниципальную услугу, условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, органом (структурным подразделением) проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Специалисты ОИО администрации Минусинского района при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

В ОИО обеспечивается:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории ОИО;

допуск собаки-проводника при наличии документов, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами одного из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района.

На вывеске структурного подразделения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в том числе по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме, а также на официальном сайте должна быть размещена контактная информация: номер телефона, адрес электронной почты (другой вид связи, доступный для инвалидов по слуху), по которым можно обратиться за оказанием услуги по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.2.2. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- форма заявления о выдаче утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории;

- образцы заполнения заявлений;

- режим приема сотрудниками Отдела.

2.2.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается при подаче заявления, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении телефону или электронной почте. Результат предоставления данной муниципальной услуги можно получить через личный кабинет краевого портала государственных и муниципальных услуг, о чем необходимо указать в заявлении.

2.2.4. Конечным результатом оказания муниципальной услуги являются:

- утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории;

- письменный отказ Отдела в утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории, с обоснованием причины отказа, указанным в пункте 16 ст. 11.10 Земельного кодекса РФ.

Основанием для 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 статьи 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 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.

2.2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 14 календарных дней со дня подачи заявления о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории;

- 14 календарных дней со дня подачи заявления о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории и о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае наличия оснований предоставления земельного участка без проведения торгов;

- 49 календарных дней со дня подачи заявления о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории и о предварительном согласовании предоставления земельного участка, согласно статьи 39.18 Земельного кодекса РФ, в том числе:

5 дней – подготовка и размещение информации в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов;

30 дней - срок возможной подачи заявлений заинтересованных граждан;

14 дней – согласование схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории и предварительное согласование земельного участка.

2.2.6. Не подлежат рассмотрению запросы и Интернет-обращения, не содержащие фамилии, почтового адреса и/или электронного адреса заявителя. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику или оскорбительные высказывания.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является руководитель Отдела.

3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления на получение муниципальной услуги с приложением необходимых документов;

- направление заявления для его регистрации и визирования;

- передача заявления с соответствующей визой непосредственному исполнителю;

- определение сотрудником Отдела возможности образования земельного участка на основе документов государственного кадастра недвижимости с учетом экологических, градостроительных, санитарно-эпидемиологических и иных условий использования соответствующей территории Минусинского района;

- при необходимости обращение к заявителю о предоставлении дополнительной информации по существу образуемого земельного участка, необходимой для оказания муниципальной услуги;

- подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории;

- личное вручение заявителю или отправка копии решения о предварительном согласовании места размещения объекта с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории по почте, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, по просьбе, указанной в заявлении;

- подготовка письменного отказа утверждение схем расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории и направление его заявителю по почте, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- исправление технических ошибок, допущенных при оказании муниципальной услуги;

- выдача или отправка по почте исправленного варианта схемы.

3.1.2. Поступившие в Отдел письменные заявления (запросы) регистрируются в течение 3 дней со дня поступления в установленном порядке.

3.1.3. Регистрация заявления (запроса) является основанием для начала действия по предоставлению муниципальной услуги.

3.1.4. При поступлении заявления (запроса) в электронном виде по сети Интернет с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса отправителя, ему направляется уведомление о приеме заявления (запроса) к рассмотрению.

3.1.5. Рассмотрение заявления (запроса) считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.

4. Формы контроля предоставления муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги осуществляется руководителем Отдела. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей оказания муниципальной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращение потребителей результатов муниципальной услуги, содержащих жалобы на действие или бездействие должностного лица Отдела.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав потребителей результатов оказания муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за оказанием муниципальной услуги может также осуществляться органами прокуратуры, иными надзорными органами в пределах их компетенции и в соответствии с нормативными документами, регулирующими их деятельность.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц ОИО, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-

ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Поступившая жалоба, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результатам рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.5.7 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. 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.

5.9. Заявители имеют право обратиться в ОИО за получением информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц ОИО, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.14. В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц Отдела обжалуются в порядке подчиненности руководителю Отдела.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Отдела направляются на имя Главы района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.