



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

*О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в муниципальной собственности Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района», утверждённый постановлением администрации Кольчугинского района от 15.05.2015 № 547*

С целью повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в муниципальной собственности Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района», утверждённый постановлением администрации района от 15.05.2015 № 547, следующие изменения:

1.1. Абзац 10 пункта 2.7. изложить в следующей редакции:

«Иные нормативные правовые акты Владимирской области, МО г. Кольчугино Кольчугинского района и МО Кольчугинского района».

1.2. Пункт 3.4.5. изложить в следующей редакции:

«3.4.5. В случае указания Заявителем на получение результата посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении, специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство, в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Документа направляет Заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении 1 (один) экземпляр Документа».

1.3. Внести изменение в пункт 2.6. заменив слова «18 дней» словами «17 дней».

1.4. Внести изменения по тексту административного регламента, заменив аббревиатуру «ЕГРП» на «ЕГРН».

1.5. Внести изменения по тексту административного регламента, заменив наименование организации «Муниципальное казенное учреждение «Отдел земельных отношений Кольчугинского района» на «Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и земельных отношений Кольчугинского района».

1.6. Внести изменения по тексту административного регламента, заменив фразу «заведующий учреждения» на «начальник учреждения».

1.7. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также ответственных должностных лиц за предоставление муниципальной услуги.

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено для предоставления муниципальной услуги настоящим административным регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- отказ специалиста Учреждения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, которые не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего административного регламента.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Кольчугинского района [www.raion.kolchadm.ru](http://www.raion.kolchadm.ru), а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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, либо специалиста;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме 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 её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы начальник Учреждения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даётся информация о действиях, осуществляемых Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации района

М.Ю. Барашенков

Завизировано:  
1-ый зам. главы  
(руководитель аппарата)  
администрации района

\_\_\_\_\_ Р.В.Мустафин  
(дата)

Зав. правовым отделом,  
юрисконсульт

\_\_\_\_\_ Е.Н. Шустрова  
(дата)

Разослать:

1.МКУ «УАиЗО Кольчугинского района» - 2экз.  
2. Редакция газеты - 1экз.

Файл сдан:

Зав.отделом делопроизводства и контроля исполнения  
\_\_\_\_\_Ануфриева И.С.

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю  
\_\_\_\_\_Степанова С.О.

Название файла: МКУ «УАиЗО»\_Постановление\_О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в муниципальной собственности Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района», утверждённый постановлением администрации Кольчугинского района от 15.06.2015 № 547.

