

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЮЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУГРЕЕВО-НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Мугреево-Никольское

**от 12 февраля 2016 года №11**

**О внесении изменений в постановление Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района Ивановской области от 16.04.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района Ивановской области, в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 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», Уставом Мугреево-Никольского сельского поселения, Администрация Мугреево-Никольского сельского **п о с т а н о в л я е т:**

Внести в постановление Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района Ивановской области от 16.04.2015 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» следующие изменения:

1. Название раздела 3 постановления изложить в следующей редакции:
«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».

2. Дополнить Раздел 3 пунктами

 3.7. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.9.2, 2.9.3 Регламента, осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в утверждении Схемы.
При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрация:
1) осуществляет подготовку Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа в случае, если предоставление Схемы Заявителем не предусмотрено настоящим Регламентом, или представленная Заявителем схема подготовлена в форме документа на бумажном носителе;
2) обеспечивает подготовку проекта Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.
Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.
3.8. Подготовленное решение направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении или предается лично в руки.
3.9. Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляет указанное Решение в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.
Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.
3.10. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги
3.10.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. Сектор приема граждан-инвалидов:
- вход оборудован кнопкой вызова, специальными ограждениями и перилами;
- обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения кресел-колясок;
- глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь».
3.10.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой.
3.10.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.
3.10.4. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов и перечень документов, предоставляемых заявителем, для получения муниципальной услуги.

 Сектор приема граждан-инвалидов:
- вход оборудован кнопкой вызова, специальными ограждениями и перилами;
- обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения кресел-колясок;
- глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь».

3. Дополнить раздел 3 пунктом 3.11 следующего содержания:
«3.11. Организация предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
3.11.1. Особенности организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
3.11.1.1. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.
3.11.1.2. Перечни муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах, утверждаются:
- муниципальным правовым актом - для муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления.
3.11.2. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.
3.11.2.1. Многофункциональные центры осуществляют:
- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальных услуг;
- представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- представление интересов органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;
- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах;
- взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;
- прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.
3.11.2.2. При реализации своих функций многофункциональные центры вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в органах, предоставляющих муниципальные услуги, а также получать от органов, предоставляющих муниципальные услуги, такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.
3.11.2.3. При реализации своих функций многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя:
- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.
3.11.2.4. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии многофункциональный центр обязан:
- предоставлять на основании запросов и обращений органов местного самоуправления, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
- при приеме запросов о предоставлении муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;
- соблюдать требования соглашений о взаимодействии;
- осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.
3.11.2.5. Многофункциональный центр, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:
- за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, или органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;
- за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях многофункциональному центру органом, предоставляющим муниципальную услугу;
- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.
3.11.2.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональными центрами или их работниками обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, соглашениями о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.11.3. Обязанности органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
3.11.3.1.Органы, предоставляющие муниципальные услуги, при предоставлении муниципальных услуг в многофункциональных центрах обеспечивают:
- предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах при условии соответствия многофункциональных центров требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- доступ многофункциональных центров к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- предоставление на основании запросов многофункциональных центров необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, в том числе на основании межведомственных запросов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- осуществление иных обязанностей, в случаях указанных в соглашении о взаимодействии.
3.11.4. Требования к соглашениям о взаимодействии.
3.11.4.1. Требования к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами и органами местного самоуправления устанавливаются Правительством Российской Федерации».
4. Обнародовать данное постановление в соответствии с Уставом Мугреево-Никольского сельского поселения.

**Глава Мугреево-Никольского**

**сельского поселения: М.Г.Скурлакова**