

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ
ШӐМӐРШӐ
МУНИЦИПАЛЛӐ ОКРУГЕ
ШӐМӐРШӐ
МУНИЦИПАЛЛӐ
ОКРУГӐН АДМИНИСТРАЦИЙӐ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ШЕМУРШИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕМУРШИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЙЫШӐНУ

«___» _____ 20 №___

ШӐмӐршӐ ялӐ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« » 2024 г. №

село Шемурша

ПРОЕКТ

О внесении изменений в постановление администрации Шемуршинского муниципального округа от 14 июля 2023 г. № 607

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в административный регламент администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа от 14 июля 2023 г. № 607 «Об утверждении административного регламента администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 08 декабря 2023 г. № 1072, 29 декабря 2023 г. № 1197) (далее-регламент), следующие изменения:

1) пункт 2.4. раздела II регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.»;

2) пункт 2.6. раздела II регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

Заявители представляют лично в Администрацию либо в МФЦ или направляют почтовым отправлением либо электронной почтой (при наличии электронной подписи), либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом

плане территории по форме, согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту в 2 экз. (оригинал), один экземпляр остается в Администрации, второй - у заявителя (при обращении через МФЦ предоставляется 1 экз. заявления, в случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале государственных и муниципальных).

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Образцы заявлений можно получить в Администрации, МФЦ, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В заявлении указываются следующие данные:

- 1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 4) контактный телефон;
- 5) согласие на обработку персональных данных (приложение к заявлению).

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.
- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.
- 3) схема расположения земельного участка по форме (в формате), установленной приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере территориального планирования.

В случае, если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, заверение их специалистом Администрации производится при наличии их оригиналов, оригиналы возвращаются заявителем.

Заявление, предоставляемое в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закон N 210-ФЗ.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) сведений, необходимых для утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее соответственно - ЕГРЮЛ и ЕГРИП).

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в настоящем пункте, специалистами уполномоченного структурного подразделения осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пункте 3.3.6.2 раздела III настоящего Административного регламента.

2.6.3 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме;

- документ, свидетельствующий о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащий правильные данные;
- документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги и в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.»;

3) пункт 2.8 раздела II регламента добавить позицией 7) следующего содержания:

«7) непредставление или представление не в полном объеме заявителями документов, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.»;

4) подпункт 3.3.1. пункта 3.3. раздела III регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 7 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня подписания»;

5) подпункты 3.3.3., 3.3.4., 3.3.5. пункта 3.3 раздела III регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрено.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8. раздела II Административного регламента.»;

6) позицию 3.3.6.1. подпункта 3.3.6. пункта 3.3. раздела III регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем лично в Администрацию, МФЦ, направлены почтовым отправлением либо электронной почтой (при наличии электронной подписи), либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в Администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". При почтовом отправлении установление личности не осуществляется.

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя осуществляется посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

Заявление и документы, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения земельного участка не предусмотрена.»;

7) позицию 3.3.6.3. подпункта 3.3.6. пункта 3.3. раздела III регламента изложить в

следующей редакции:

«3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

В течение 2-х рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, специалистами уполномоченного структурного подразделения готовится проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Подписанное главой Шемуршинского муниципального округа постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - постановление) регистрируется в отделе организационно-контрольной работы Администрации в течение 1 рабочего дня.

В случае наличия оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и передает его в порядке делопроизводства главе Шемуршинского муниципального округа для рассмотрения и подписания.»

8) в абзаце одиннадцатом пункта 5.2. раздела 5 регламента слова «подпунктами «а –г» пункта 2.8» заменить словами «пунктом 2.8.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского
муниципального округа

С.А.Галкин