



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2017 № 244-п

р. п. Нововаршавка

Об утверждении административного регламента «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территориях сельских поселений»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Главы муниципального района от 21.02.2012 № 50-р «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст. 30 Устава Нововаршавского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территориях сельских поселений».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Нововаршавского района, обнародовать на информационном стенде в здании Администрации муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета имущественных и земельных отношений О.Н. Сагандыкову.

Первый заместитель
Главы муниципального района

А.А.Ращенко

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом
плане территории, находящихся в муниципальной собственности
Нововаршавского муниципального района, и земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на
территориях сельских поселений»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территориях сельских поселений» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности указанной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению на территории Нововаршавского муниципального района Омской области (за исключением городских поселений).

1.2. Административный регламент регулирует земельные отношения, связанные с утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, при предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территориях сельских поселений.

1.3 Действие муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территориях сельских поселений» (далее – муниципальная услуга) распространяется на земельные участки, планируемые к использованию и расположенные территории Нововаршавского муниципального района Омской области (за исключением городских поселений).

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги,

3.1 Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области:

– Местонахождение: Омская область, Нововаршавский район, р.п. Нововаршавка, ул. Красный Путь, 1, кабинет № 20;

– Почтовый адрес: 646830, Омская область, Нововаршавский район, р.п. Нововаршавка, ул. Красный Путь, 1, кабинет № 20.

– График работы: с понедельника по пятницу с 8-30 до 18-00, обед с 12-30 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

3.1.1. Информацию о месте нахождения и графике работы Администрации Нововаршавского муниципального района можно получить:

- при личном обращении заинтересованного лица;

- по телефону;

- на официальном сайте Нововаршавского муниципального района.

3.2 . Справочный телефон: 8 (38152) 2-15-53.

3.3. Адрес официального Интернет-сайта: www.novovar.omskportal.ru

3.3.1 Адрес электронной почты: property@nvv.omskportal.ru

3.4 Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

а) в письменной форме на основании письменного обращения;

б) в устной форме при личном обращении заявителя;

в) посредством телефонной связи;

г) посредством электронных ресурсов.

Консультации проводятся в рабочее время. Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет 20 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

3.5 Информация, указанная в подпунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Административного регламента размещается на информационных стендах в Администрации Нововаршавского муниципального района, а также на официальном сайте Нововаршавского муниципального района.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1 Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территориях сельских поселений.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1 Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Администрация, орган предоставляющий муниципальную услугу).

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территориях сельских поселений;

- отказ в выдаче заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территориях сельских поселений.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1 Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 18 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территориях сельских поселений.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009;

- Земельным Кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 40, 06.10.2003, ст. 3822);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Приказом министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 18.02.2015);

- Уставом Нововаршавского муниципального района Омской области ("Целинник-НВ", N 76-77, 31.08.2005).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

9.1 Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложениям №1, №2 к административному регламенту;

- заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территориях сельских поселений, может быть подано заявителем в Администрацию Нововаршавского муниципального района по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность);

4) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, за исключением случая, указанного в пункте 20.2.2 настоящего регламента.

9.2 Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее — ЕГРН) о правах на здания, строения, сооружения, находящихся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

2) выписка из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) выписка из единых государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) кадастровый план территории, в границах которого расположен испрашиваемый земельный участок.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Запрет требования документов и информации или осуществления действий

Запрещается требовать от заявителя:

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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, органов государственной власти и подведомственных им организациях, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10.1 Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1 Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случаях:

1) если на момент поступления в Администрацию Нововаршавского муниципального района заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации Нововаршавского муниципального района находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает;

2) если представлен не полный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с п. 9.1 настоящего Административного регламента.

11.2 В предоставлении услуги отказывается в случаях:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

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 Российской Федерации требований;

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;

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

12.1 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13.1 Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации Нововаршавского муниципального района не должен превышать 15 минут.

13.2 Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации Нововаршавского муниципального района не должен превышать 15 минут.

14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

14.1 Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в день поступления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15.1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

15.2. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

15.3. Помещения для непосредственного взаимодействия специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Места непосредственного приема заявителей должны быть оборудованы стульями.

15.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- графика приема.

15.5. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных (системы «Консультант плюс» и т.д.), печатающим и копирующим устройствами.

15.6. На информационном стенде, расположенном в здании Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области размещаются следующие сведения:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента;
- 3) блок-схему согласно приложению № 3 к Административному регламенту;
- 4) информацию по предоставлению муниципальной услуги.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16.1. Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

16.2. Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, с использованием Единого портала (показатель определяется как отношение случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги, умноженное на 100 процентов).

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

17.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;
- 2) подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения и предоставлении муниципальной услуги;
- 4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

18. Перечень административных процедур

18.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления;
- направление специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги межведомственных запросов;
- принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

19. Прием и регистрация поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги

19.1. Основанием для начала административной процедуры является подача лицом, заинтересованным в предоставлении услуги, заявления с приложением документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Административного регламента. Заявление может быть подано лично либо посредством почтовой или электронной связи.

19.2 Лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в день его поступления и в течение одного дня с момента регистрации заявления направляет его Главе Нововаршавского муниципального района на рассмотрение.

19.3 Глава Нововаршавского муниципального района отписывает заявление и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

19.4 Результат административной процедуры по приему и регистрации заявления — прием и регистрация заявления, направление его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

19.5 Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 день.

20. Рассмотрение заявления

20.1 Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления с прилагаемым комплектом документов с резолюцией Главы Нововаршавского муниципального района.

20.2 Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги после получения заявления с приложенным комплектом документов проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и проводит действия, указанные в подпунктах 20.2.1, 20.2.2 настоящего Административного регламента.

20.2.1 В случае подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории гражданином или юридическим лицом самостоятельно специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку схемы на соответствие требованиям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ.

20.2.2 В случае, если обязанность по подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории лежит на Администрации Нововаршавского муниципального района, в соответствии с пунктом 5 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ, и отсутствуют основания, предусмотренные подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает подготовку схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории путем обращения в организации, осуществляющие данные виды деятельности.

20.3 Результат административной процедуры по рассмотрению заявления – проведение проверки либо подготовка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

20.4 Максимальный срок выполнения административной процедуры – не превышает 3 календарных дней.

21. Направление специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги межведомственных запросов

21.1. В рамках межведомственного взаимодействия, в случае необходимости получения дополнительных документов и информации для предоставления муниципальной услуги, специалистом, ответственным за

предоставление муниципальной услуги направляются межведомственные запросы в следующие органы:

– Федеральная налоговая служба Российской Федерации для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о заявителе;

– Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписки из ЕГРН о правах на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- ФГБУ «ФКП Росреестра» для получения кадастрового плана территории в границах которого расположен испрашиваемый земельный участок.

21.2 Результат административной процедуры по направлению межведомственных запросов – получение запросов.

21.2 Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

21.3 Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней.

22. Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

22.1 В случае наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о приостановке предоставления муниципальной услуги с указанием причин приостановки, срока на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги, а также указание на действия которые необходимо совершить для снятия приостановки. Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции. Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги направляется заявителю не позднее, чем за 5 календарных дней до дня окончания срока предоставления муниципальной услуги.

22.2 В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю

не позднее, чем за 5 календарных дней до дня окончания срока предоставления муниципальной услуги.

22.3 В случае отсутствия оснований для отказа и приостановления предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Подготовленное постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет Главе Нововаршавского муниципального района для подписания.

22.4 Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги уведомляет заявителя о готовности документов в течение 2 рабочих дней с момента подписания Главой Нововаршавского муниципального района постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Заявитель о готовности документов информируется посредством телефонной связи, либо электронной почты. Утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории направляется заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, либо вручается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации Нововаршавского муниципального района.

Результат административной процедуры по принятию решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

– принятие постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Портала

На Едином портале, Портале для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

23.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется Главой муниципального района.

23.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

24. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

24.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

24.2. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области.

24.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся Главой муниципального района.

24.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

1) знание специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

2) соблюдение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

25. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

25.1. В случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и

иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.2. Ответственность за предоставление муниципальной услуги закрепляется в должностной инструкции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) специалиста предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего

26. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

26.1 Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего путем подачи жалобы в Администрацию на имя Главы муниципального района.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

26.2 Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи жалобы

26.3 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

26.4 Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, интернет-сайта Администрации, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации.

26.5 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

26.6 В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию за получением необходимой информации и документов.

Сроки рассмотрения жалобы

26.7 Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, 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, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно
к каждой инстанции обжалования**

26.8 По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

26.9 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 26.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

26.10 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту

Главе Нововаршавского муниципального района

Заявление

юридического лица об утверждении схемы расположения
земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории,
находящихся в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района,
и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,
находящихся на территориях сельских поселений

1. Полное наименование юридического лица: _____

2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица: _____

3. Фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего
настоящее заявление (руководителя или представителя юридического лица):

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
полномочия лица, подписавшего настоящее заявление: _____

5. Идентификационный номер налогоплательщика: _____
ОГРН _____

6. Адрес фактического места нахождения юридического лица (с указанием почтового
индекса), адрес электронной почты: _____

7. Контактные телефоны: _____

8. Прошу утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка

Местоположение земельного участка (адресные ориентиры)	
Цель использования земельного участка	
Ориентировочная площадь земельного участка	

Приложение: схема расположения земельного участка на кадастровом плане
территории на 2 л. в 1 экз.

Заявитель (представитель заявителя):

_____ (фамилия, имя, отчество, подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту

Главе Нововаршавского муниципального
района Омской области _____

Заявление
физического лица об утверждении схемы расположения
земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории,
находящихся в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района,
и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,
находящихся на территориях сельских поселений

1. Фамилия, имя, отчество заявителя: _____

2. Фамилия, имя, отчество представителя физического лица (в случае подачи настоящего
заявления представителем заявителя): _____

3. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление:

4. Паспортные данные заявителя: серия ____ N _____,
когда выдан _____, кем выдан _____.

5. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а
также адрес фактического места жительства заявителя, адрес электронной почты (при наличии
такового):

6. Идентификационный номер налогоплательщика: _____

7. Контактные телефоны: _____

8. Прошу утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка

Местоположение земельного участка (адресные ориентиры)	
Цель использования земельного участка	
Ориентировочная площадь земельного участка	

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя):

(фамилия, имя, отчество, подпись)

"__" _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», в целях предварительного согласования предоставления
земельного участка даю согласие Администрации Нововаршавского муниципального

района Омской области, находящейся по адресу: р.п. Нововаршавка, ул. Красный путь, д.1 на обработку моих персональных данных, связанных с подачей и рассмотрением настоящего заявления, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе на осуществление сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подпись _____

Приложение № 3
к административному регламенту

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

