



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2016

№ 46

с. Песчанокопское

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Песчанокопский район»,

Постановляю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (приложение).
2. Начальнику контрольно-организационного отдела Администрации района (Мертенцева И.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района.
3. Руководителю пресс-службы Администрации района (Черкашин Е.Д.) опубликовать настоящее постановление в вестнике Администрации Песчанокопского района «Район официальный».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Песчанокопского района по социальным вопросам Апольского И.И.

И.о. главы Администрации
Песчанокопского района, заместитель
главы Администрации района по сельскому
хозяйству – начальник отдела сельского
хозяйства и охраны окружающей среды

Постановление вносит:
Отдел имущественных
и земельных отношений



В.В. Зотов

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (Административных процедур) отдела имущественных и земельных отношений Администрации Песчанокского района (далее – ОИЗО) при оформлении и выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка в форме постановления Администрации Песчанокского района с приложением этой схемы.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» осуществляется в ОИЗО и/или в муниципальном автономном учреждении Песчанокского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ»).

1.3. Получателями муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» являются граждане и юридические лица, обратившиеся с письменным или электронным заявлением, поданным лично или через законного представителя (далее – заявители).

1.4. Административный регламент предусматривает реализацию прав заявителя, при получении муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», а именно:

1.4.1. Получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

1.4.2. Получать полную, актуальную, достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

1.4.3. Право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.5. ОИЗО при предоставлении муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» взаимодействует с:

1.5.1. Отделом по Песчанокскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее – Росреестр).

1.5.2. Сектором архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокопского района.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа Администрации Песчанокопского района, предоставляющего муниципальную услугу: отдел имущественных и земельных отношений Администрации Песчанокопского района (далее – ОИЗО).

Полный адрес местонахождения ОИЗО: 347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Суворова, 4, телефон 9-11-87.

Часы работы (перерыв, выходные): с 9-00 до 17-00; перерыв с 13-00 до 14-00; выходные дни – суббота, воскресенье.

Электронный адрес: oizo273@yandex.ru.

2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, служит регистрация документов, указанных в п.п.2.6.1., 2.6.2. Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги – выдача заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка в форме постановления Администрации Песчанокопского района с приложением этой схемы либо уведомления об отказе в оформлении документов по указанной муниципальной услуге в форме письма (далее – письмо об отказе) – в случаях, предусмотренных п.2.8. Административного регламента.

Муниципальная услуга осуществляется в следующих случаях:

- образование земельного участка путем раздела или объединения земельного участка:

а) предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

б) предоставленного для комплексного освоения;

в) предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования;

- образование земельного участка для проведения аукциона.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- в случае образования земельного участка путем раздела или объединения земельного участка – 1 месяц;

- в случае образования земельного участка с целью проведения аукциона – 2 месяца.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

2.5.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

2.5.3. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.5.4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.5.5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.6. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 № 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 19.12.2008, № 260).

2.5.7. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

2.5.8. Постановление Правительства Ростовской области от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства».

2.5.9. Настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.1. Письменное заявление согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия

указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получения согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

- схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить (далее – схема расположения земельного участка) (оригинал);

- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) (копия при предъявлении оригинала) – в случае образования земельного участка путем раздела или объединения земельного участка.

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- кадастровый план территории, запрашиваемый в Росреестре;

- кадастровая выписка о земельном участке в случае образования земельного участка путем раздела или объединения земельного участка, запрашиваемая в Росреестре;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) (в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в ЕГРП) – в случае образования земельного участка путем раздела или объединения земельного участка, запрашиваемая в Росреестре.

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

2.7.1. Заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий.

2.7.2. Фамилии, имена, отчества заявителей написаны не полностью.

2.7.3. В документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

2.7.4. Документы исполнены карандашом.

2.7.5. Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7.6. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, представляемые заявителем, не легализованы в соответствии с действующим законодательством, не переведены на русский язык.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке.

2.8.2. 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.

2.8.3. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением требований к образуемым земельным участкам.

2.8.4. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.8.5. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.8.6. Обращение за получением муниципальной услуги лица, не уполномоченного надлежащим образом.

2.8.7. В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона.

2.8.8. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.8.9. Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.

2.8.10. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам.

2.8.11. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком.

2.8.12. Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении.

2.8.13. Земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

2.8.14. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой.

2.8.15. В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления.

2.8.16. В отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в

предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении.

2.8.17. Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, оборудованы.

2.12.1. Информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.12.2. Стульями (креслами) и столами для возможности оформления документов.

2.13. Каждое рабочее место должностного лица ОИЗО, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностного лица ОИЗО, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, из помещения при необходимости.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- наличие Административного регламента;
- наличие информации о предоставлении муниципальной услуги на официальных сайтах Администрации Песчанокского района, информационных стендах в помещениях ОИЗО;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

- допуск в здание сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

- оказание должностным лицом ОИЗО, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию здания наравне с другими лицами.

2.14.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно Административному регламенту.

3.1. Состав Административных процедур:

3.1.1. Прием, регистрация, проверка полноты и правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов (далее – документы).

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Оформление документов.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения Административных процедур, требования к порядку их выполнения:

3.2.1. Документы, представляемые в копиях, подаются должностному лицу ОИЗО, уполномоченному на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, вместе с оригиналами либо нотариально заверенными копиями.

Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, в течение 15 минут:

- устанавливает личность заявителя либо его представителя, проверяет полномочия обратившегося лица;

- сверяет оригиналы документов с представленными копиями, проставляет отметку на копиях документов о соответствии копий документов представленным подлинникам (кроме копий документов, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) и возвращает оригиналы документов заявителю (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале);

- регистрирует заявление в журнале регистрации;

- информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п.2.7. Административного регламента, должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшей регистрации, объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения данной Административной процедуры составляет 15 минут.

Результатом выполнения данной Административной процедуры является зарегистрированное заявление и принятые документы, либо отказ в приеме документов.

3.2.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, предусмотренные в п.п.2.6.3. Административного регламента, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Если данные документы заявителем представлены не были, ОИЗО запрашивает документы самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления комплектует пакет документов в соответствии с п.2.6. Административного регламента и передает в сектор архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокского района в течение 1 рабочего дня, для подготовки заключения о соответствии подготовленной схемы расположения земельного участка, утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, проекту планировки территории, с указанием зон с особыми условиями использования (наличие инженерных коммуникаций), земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, адреса земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, территориальной зоны, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вида разрешенного использования образуемого земельного участка, наличия зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства (далее – заключение).

Сектор архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокского района в течение 10 календарных дней готовит заключение и передает пакет документов с подготовленным заключением в течение 1 рабочего дня в ОИЗО.

3.2.3. Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п.2.8. Административного регламента.

Рассмотрение заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов, в течение 7 рабочих дней готовит заявителю письмо по основаниям, указанным в п.2.8. Административного регламента, согласовывает, направляет на подпись и регистрирует для выдачи ответа заявителю.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма подписывается заместителем главы Администрации района по экономике и финансам.

Максимальный срок выполнения данной Административной процедуры – 10 календарных дней.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов:

- в случае образования земельного участка путем раздела или объединения земельного участка в течение 2 рабочих дней подготавливает проект постановления Администрации Песчанокопского района об утверждении схемы расположения земельного участка (далее – проект постановления). Направляет на согласование проект постановления Администрации Песчанокопского района в течение 4 рабочих дней, после чего проект направляется на подписание главе Администрации Песчанокопского района.

Максимальный срок выполнения данной Административной процедуры – 10 календарных дней.

- в случае образования земельного участка для проведения аукциона в течение 5 рабочих дней подготавливает проект постановления Администрации Песчанокопского района об утверждении схемы расположения земельного участка (далее – проект постановления). Направляет на согласование проект постановления Администрации Песчанокопского района в течение 4 рабочих дней, после чего проект направляется на подписание главе Администрации Песчанокопского района.

После получения принятого постановления об утверждении схемы, должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов, в течение 2 рабочих дней подготавливает заявителю письмо об утверждении схемы расположения земельного участка и дальнейшем проведении работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, для принятия Администрацией Песчанокопского района решения о проведении аукциона (далее – письмо)

Письмо для выдачи заявителю подписывается заместителем главы Администрации Песчанокопского района по экономике и финансам.

В случае если на момент поступления в ОИЗО заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении в ОИЗО находится поданная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, ОИЗО в течение 2 рабочих дней принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка, но не более чем на два месяца.

Письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги на имя заявителя подписывается заместителем главы Администрации Песчанокопского района по экономике и финансам.

Максимальный срок выполнения данной Административной процедуры – 25 календарных дней.

Результатом выполнения данных Административных процедур является принятое постановление либо письмо об утверждении схемы расположения земельного участка и дальнейшем проведении работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, для принятия Администрацией Песчанокопского района решения о проведение аукциона.

3.2.5. Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги заявителю, в течение 2 рабочих дней обеспечивает приглашение заявителя для выдачи:

- постановления с приложением схемы расположения земельного участка;
- письма об отказе;
- письма об утверждении схемы расположения земельного участка и дальнейшем проведении работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, для принятия Администрацией Песчанокопского района решения о проведение аукциона.

Выдача заявителю постановления с приложением схемы расположения земельного участка, письма об отказе либо письма об утверждении схемы расположения земельного участка и дальнейшем проведении работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, для принятия Администрацией Песчанокопского района решения о проведение аукциона, являющегося результатом выполнения муниципальной услуги, производится в порядке живой очереди в течение 15 минут.

В случае неявки заявителя, уведомленного по телефону, в течение 3 рабочих дней, документы направляются заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении.

3.3. Блок-схема порядка выполнения Административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником ОИЗО.

Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее исполнения возлагается на начальника ОИЗО.

4.2. Начальник ОИЗО организуют работу по оформлению и выдаче документов, определяют должностные обязанности должностных лиц ОИЗО, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц ОИЗО, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги:

4.3.1. Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, несет персональную

ответственность за соблюдение порядка приема и регистрации заявления и документов в соответствии с п.п.3.2.1. Административного регламента.

4.3.2. Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов, несет персональную ответственность за:

- достоверность вносимых в эти документы сведений;
- соблюдение порядка оформления документов в соответствии с п.п.3.2.2.

Административного регламента.

4.3.3. Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи готовых документов заявителю в соответствии с п.п.3.2.3. Административного регламента.

4.4. Обязанности должностных лиц ОИЗО, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОИЗО, должностного лица ОИЗО

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ ОИЗО, должностного лица ОИЗО, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ОИЗО.

Жалобы на решения, принятые начальником ОИЗО, подаются заместителю главы Администрации района по экономике и финансам.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Песчанокского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба, поступившая в ОИЗО, подлежит рассмотрению начальником ОИЗО в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ОИЗО, должностного лица ОИЗО, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.5.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ОИЗО 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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.5.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава Административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.2. Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка на
кадастровом плане территории»

*Образец заявления для физических лиц.
Юридические лица заявление оформляют на бланке письма.
При отсутствии бланка письма оформляют в соответствии с образцом.*

Главе Администрации Песчанокского района

от _____
(О.И.Ф. полностью или наименование ЮЛ)

зарегистрированного по адресу: _____

_____ (указать данные по месту прописки)

телефон _____

Паспорт

(для ФЛ) серия _____

№ _____

выдан _____
(орган выдачи)

_____ (дата выдачи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка из категории земель населенных пунктов, площадью _____ кв.м., расположенного по адресу: _____

_____ (указать месторасположение земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или кадастровый квартал)
образованного путем _____
(раздела, объединения, с целью проведения аукциона)

Приложение (опись представленных документов)

_____/_____/.

Подпись

(Ф.И.О.)

МП (для ЮЛ)

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане
территории»

_____ (кому наименование должности, Ф.И.О.)

От Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

документ, удостоверяющий личность

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации обработку моих персональных данных:

1. _____
Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

_____ (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

2. _____
Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

_____ (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

_____,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
персональных данных для совершения любых действий в рамках предоставления
муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане территории».

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем
заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупрежден.

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области
защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ Ф.И.О. _____

_____ подпись _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы

_____ подпись _____

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане
территории»

Блок-схема последовательности действий Административных процедур при
предоставлении муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории»



