



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2017

№ 236

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 от 25.10.2001 № 136-ФЗ, 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 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» согласно приложению.
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. Постановление Администрации Песчанокопского района от 01.02.2016 №46 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» признать утратившим силу.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по сельскому хозяйству - начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды Зотова В.В.

Глава Администрации  
Песчанокопского района



А.И. Зубов

Постановление вносит:  
Отдел имущественных  
и земельных отношений

Приложение  
к постановлению Администрации  
Песчанокопского района  
от 24.03.2017 № 236

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 Песчанокопского района (далее – ОИЗО) при оформлении и выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка в форме постановления Администрации Песчанокопского 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 Песчанокопского 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 Песчанокопскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее – Росреестр).

1.5.2. Сектором по вопросам 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 8-00 до 16-12; перерыв с 12-00 до 13-00; 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 предоставляется при разделе земельного участка или объединении смежных земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования одному лицу, и при перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков.

Целевым назначением и разрешенным использованием образуемых земельных участков признаются целевое назначение и разрешенное использование земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении образуются земельные участки, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, допускается в

соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории с учетом положений, предусмотренных статьей 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 месяц.

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 Минэкономразвития России 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».

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. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.5.10. Приказ Минэкономразвития России от 20.06.2016 N 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. N 968».

2.5.11. 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 или электронное 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 недвижимости (далее – ЕГРН) (копия при предъявлении оригинала) – в случае образования земельного участка путем раздела, объединения или перераспределения земельного участка.

Образование земельных участков допускается при наличии в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов,

залогодержателей исходных земельных участков. Такое согласие не требуется в следующих случаях:

- образование земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям;

- образование земельных участков на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение, перераспределение земельных участков в обязательном порядке;

- образование земельных участков в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

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;

- выписка о зоне с особыми условиями использования территорий, территориальной зоне, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития, зоне территориального развития в Российской Федерации, игровой зоне, лесничестве, лесопарке, особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьем угодье, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания территории, запрашиваемая в Росреестре;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, 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. Схема расположения земельного участка не может быть утверждена:

- при образовании в результате объединения или раздела по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и в статье 11.1 Областного закона Ростовской области от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области»;

- при образовании земельных участков в результате перераспределения по основаниям, указанным в пункте 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

Федерации и в статьях 11.1, 11.3 Областного закона Ростовской области от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области»;

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

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

#### 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 Песчанокопского 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 Песчанокопского 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 сельскому хозяйству - начальником отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды.

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 течение 2 рабочих дней подготавливает проект постановления Администрации Песчанокского района об утверждении схемы расположения земельного участка (далее – проект постановления). Направляет на согласование проект постановления Администрации Песчанокского района в течение 4 рабочих дней, после чего проект направляется на подписание главе Администрации Песчанокского района.

Максимальный срок выполнения данной Административной процедуры – 10 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 Песчанокского 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.

Выдача заявителю постановления с приложением схемы расположения земельного участка, письма об отказе, 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.

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 сельскому хозяйству - начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Песчанокопского 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 Песчанокопского 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(-ых) участка(-ов) из  
категории земель населенных пунктов, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.,  
расположенного по адресу (местоположение): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать месторасположение земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии)) или кадастровый квартал)

образованного \_\_\_\_\_, из  
(в результате раздела, объединения, перераспределения, формирования нового земельного участка )  
земельного(-х) участка(-ов) с кадастровым(-и) номером(-ами): \_\_\_\_\_

площадью: \_\_\_\_\_  
с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

Перечень материалов и сведений, с учетом которых была подготовлена схема расположения земельного участка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (если к заявлению приложена схема)

Основные характеристики объектов недвижимости, для строительства которых требуется образовать земельный участок (если целью рассмотрения вопроса об утверждении схемы расположения земельного участка является образование земельного участка для строительства зданий, сооружений)

\_\_\_\_\_ (назначение, площадь, объем, высота, площадь застройки, протяженность, глубина, глубина залегания)

Сведения о необходимых технологических присоединениях объектов недвижимости, строительство которых планируется на образуемом земельном участке, к сетям инженерно-технического обеспечения и о планируемом расходе технических и энергетических ресурсов (если целью рассмотрения вопроса об утверждении схемы расположения земельного участка является образование земельного участка для строительства зданий, сооружений)

\_\_\_\_\_ (сведения о планируемых параметрах снабжения объекта недвижимости, строительство которого планируется на образуемом земельном участке, необходимыми ресурсами)

Информацию прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок ✓):

- почтой по адресу: \_\_\_\_\_ ;  
 лично.

\_\_\_\_\_  
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 выданы/выданы 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»



