|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕГРИВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | |  | | | | | | 25.06.2021 | **№** | **97-п** |  | **р. п. Большегривское** | |

Об утверждении административного регламента «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом

плане территории, находящихся в муниципальной собственности Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

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 Большегривского городского поселения, 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 Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации Большегривского городского поселения, разместить настоящее постановление на официальном сайте Большегривского городского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Л.Я.Придчина

Приложение

к постановлению Администрации

Большегривского городского поселения

от 25.06.2021 г. № 97-п

# Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровомплане территории, находящихся в муниципальной собственности Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

# Общие положения

1. **Предмет регулирования**
   1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее –Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности указанной муниципальной услуги
   2. Административный регламент регулирует земельные отношения,связанныесутверждениемсхемырасположенияземельногоучасткаилиземельных участков на кадастровом плане территории, при предоставленииземельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена.

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

**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.Требованиякпорядкуинформированияопредоставлениигосударственнойуслуги,

3.1.Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), электронной почты Администрации Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области(далее – Администрация), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в том числе о графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Омской области и Управления Федеральной налоговой службы по Омской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), размещается:

1) на информационных стендах Администрации;

2) услуга предоставляется в здании Администрации Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, расположенном по адресу: 646850, Россия, Омская область, Нововаршавский район, р.п. Большегривское, ул. Ленина, д.23. Справочные телефоны Администрации Большегривского городского поселения: 8(38152) 3-22-67, Адрес электронной почты Администрации Большегривского городского поселения: [bolshegrivskoe@mail.ru](mailto:bolshegrivskoe@mail.ru)

3) на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: [www.blshgr.novovar.omskportal.ru](https://mail.rambler.ru/m/redirect?url=http%3A//www.blshgr.novovar.omskportal.ru/&hash=2f3e67dc8a9059d258cd3832a4f613a6) (далее – интернет-сайт Администрации).

3.2. График работы Администрации:

понедельник – пятница: 08-30 до 18-00 часов;

суббота: выходной

воскресенье выходной:

перерыв для отдыха и питания составляет с 12-30 часов до 14 часов 00 минут.

Информация о графике работы Администрации размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположена Администрация.

3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в Администрации, МФЦ по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на интернет-сайте Администрации, в МФЦ, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Региональный портал).

3.4. Предоставление информации и сведений, предусмотренных настоящим пунктом, специалистами структурного подразделения Администрации, ведущими прием и консультирование граждан, осуществляется с понедельник-пятница с 08 часов 30 минут до 18 часов дом 00 минут.

3.5. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист структурного подразделения Администрации, ответственный за предоставление информации о муниципальной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, МФЦ в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста структурного подразделения Администрации, сотрудника МФЦ принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Администрации или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются Администрацией по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

3.7. На интернет-сайте Администрации подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) настоящий Административный регламент, в том числе:

- сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах   
интернет-сайта Администрации, МФЦ, электронной почты Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Омской области и Управления Федеральной налоговой службы по Омской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- график приема заявителей и получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в Администрации;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

- порядок предоставления муниципальной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) график приема граждан по личным вопросам в Администрации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

# 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 Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

# 5.Наименованиеоргана,предоставляющегомуниципальную

**услугу**

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

# 6.Результатпредоставлениямуниципальнойуслуги

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 Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района, и земельныхучастков,государственная собственность на которые не разграничена;
* Отказ в выдаче заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровомпланетерритории,находящихсявмуниципальнойсобственностиБольшегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

# 7.Срок предоставления муниципальной услуги

* 1. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий18 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

# 8.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

* 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 вдействие 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» («Официальныйинтернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](garantf1://890941.3145/)) 8.02.2015);
* Уставом Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, утвержденным Советом Большегривского городского поселения №16 от 28 ноября 2005 года.

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

* 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 Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, может быть подано заявителем в Администрацию Большегривского городского поселения 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»;

1. документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность);
3. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, за исключением случая, указанного в пункте 20.2.2 настоящего регламента.
   1. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель в праве предоставить самостоятельно:
4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее

* ЕГРН) о правах наздания, строения, сооружения, находящихся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

1. выпискаизЕГРНоправахназемельныйучастокилиуведомлениеоботсутствиивЕГРНзапрашиваемыхсведенийозарегистрированныхправахнауказанныйземельныйучасток;
2. выписка из единых государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
3. кадастровыйплантерритории,вграницахкоторогорасположениспрашиваемыйземельныйучасток.

Непредставлениезаявителемуказанныхдокументовнеявляетсяоснованиемдляотказазаявителювпредоставлениимуниципальнойуслуги.

# Запрет требования документов и информации или осуществления действий

Запрещается требовать от заявителя:

1. представления документов 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 и организациях, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуги связанных собращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за

Исключением получения услуги получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#_bookmark0)Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее–Федеральный закон);

4) представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#_bookmark1) Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра припервоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

# 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.

# Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1.Предоставление муниципальной услуги при останавливается в случаях:

1. если на момент поступления в Администрацию Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации Большегривского городского поселения 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 представленнеполныйкомплектдокументов,необходимыхдляпредоставления муниципальной услуги, в соответствии с п. 9.1 настоящегоАдминистративногорегламента.
   1. Впредоставленииуслугиотказываетсявслучаях:
3. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме,форматуилитребованиямкееподготовке;
4. полноеиличастичноесовпадениеместоположенияземельногоучастка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, сместоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранеепринятымрешениемобутверждениисхемырасположенияземельногоучастка,срокдействия которого неистек;
5. разработка схемы расположения земельного участка с нарушениемпредусмотренныхстатьей 11.9ЗемельногокодексаРоссийскойФедерациитребований;
6. несоответствиесхемырасположенияземельногоучасткаутвержденномупроектупланировкитерритории,землеустроительнойдокументации,положениюобособоохраняемойприроднойтерритории;
7. расположениеземельногоучастка,образованиекоторогопредусмотреносхемойрасположенияземельногоучастка,вграницахтерритории,длякоторойутвержденпроектмежеваниятерритории.

**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 опредоставлениимуниципальнойуслугииприполучениирезультата

**предоставлениямуниципальнойуслуги**

* 1. Срокожиданиязаявителявочередиприподачезаявленияопредоставлении муниципальной услуги в Администрации Большегривского городского поселения Нововаршавскогомуниципальногорайонанедолженпревышать 15минут.
  2. Срокожидания заявителя в очередипри получении результатапредоставления муниципальной услуги в Администрации Большегривского городского поселения Нововаршавскогомуниципальногорайонанедолженпревышать 15минут.

# Срокрегистрациизаявлениязаявителяопредоставлениимуниципальнойуслуги,втомчислевэлектроннойформе

* 1. Заявлениеопредоставлениимуниципальнойуслугиподлежитобязательной регистрации вденьпоступления.

# Требования к помещениям, в которых предоставляетсямуниципальнаяуслуга,кзалуожидания,местамдлязаполнения

**запросовопредоставлениимуниципальнойуслугииприемазаявителей,размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийнойинформации о порядке предоставления муниципальной услуги, в томчисле к информационным стендам с образцами заполнения запросов опредоставлении муниципальной услуги и перечнем документов,необходимых дляпредоставлениямуниципальнойуслуги.**

15.1.Местадляожиданиядолжнысоответствоватькомфортнымусловиямдлязаявителей.

Местадляожиданиядолжныбытьоборудованыстульями(кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест дляожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей дляихразмещениявздании, нонеможетсоставлятьменее 3мест.

Помещениядолжныотвечатьтребованиямдействующегозаконодательства,предъявляемымксозданиюусловийинвалидамдлябеспрепятственногодоступакобъектаминженернойисоциальнойинфраструктур.

Входывпомещениядляпредоставлениямуниципальнойуслугиоборудуютсяпандусами,расширеннымипроходами,позволяющимиобеспечитьбеспрепятственныйдоступинвалидов,включаяинвалидов,использующихкресла-коляски.

15.2Местадлязаполнениязаявленийопредоставлениимуниципальной услуги оборудуются стульями,столами и обеспечиваютсяобразцамизаполнениядокументов,бланкамизаявленийиручкамидляписьма.

15.3. Помещения для непосредственного взаимодействия специалиста,ответственногозапредоставлениемуниципальнойуслуги,сзаявителямидолжнысоответствоватькомфортнымусловиямдлязаявителейиоптимальнымусловиямработыспециалиста,ответственногозапредоставлениемуниципальнойуслуги.Местанепосредственногоприемазаявителейдолжныбытьоборудованыстульями.

15.4. Кабинетыприемазаявителейдолжныбытьоборудованыинформационнымитабличками (вывесками)с указанием:

* + номеракабинета;
  + фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственногозапредоставлениемуниципальнойуслуги;
  + графикаприема.

15.5Рабочееместоспециалиста,ответственногозапредоставлениемуниципальнойуслуги,должнобытьоборудованоперсональнымкомпьютеромсвозможностьюдоступакинформационнымбазамданных(системы«Консультантплюс»ит.д.),печатающимикопирующимустройствами.

* 1. Наинформационномстенде,расположенномвзданииАдминистрации Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района Омской областиразмещаютсяследующиесведения:

1. извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы,регламентирующиедеятельностьпопредоставлениюмуниципальнойуслуги;
2. текстадминистративногорегламента;
3. блок-схемусогласноприложению№3кАдминистративномурегламенту;
4. информациюпопредоставлениюмуниципальнойуслуги.

# Показателидоступностиикачествамуниципальнойуслуги

* 1. Основным показателем качества и доступности муниципальнойуслугиявляетсяоказаниемуниципальнойуслугивсоответствиистребованиями,установленнымизаконодательствомРоссийскойФедерации.
  2. Оценкакачестваидоступностимуниципальной услугидолжнаосуществлятьсяпоследующим показателям:
     1. возможность получения информации, связанной с предоставлениеммуниципальнойуслуги,сиспользованиемЕдиногопортала(показательопределяетсякакотношениеслучаевправильнозаполненныхзаявителемдокументов и сданных с первого раза к общему количеству обслуженныхзаявителейподанномувидумуниципальнойуслуги,умноженноена100процентов);
     2. доляслучаевпредоставлениямуниципальнойуслугивустановленныйсрок(показательопределяетсякакотношениеколичестваслучаевпредоставлениямуниципальнойуслугивустановленныйсроккобщемуколичествуобслуженныхпомуниципальнойуслугезаявителей,умноженноена100процентов);
     3. доляобоснованныхжалобкобщемуколичествуобслуженныхзаявителейподанномувидумуниципальнойуслуги(показательопределяетсякакотношениеколичестваобоснованныхжалобкобщемуколичествуобслуженныхзаявителейподанномувидумуниципальнойуслуги,умноженноена100процентов).

# Иные требования, в том числе учитывающие особенностипредоставлениямуниципальнойуслугивэлектроннойформе.

17.1.Предоставлениемуниципальнойуслугивэлектроннойформеосуществляетсянабазеинформационныхсистем,включаягосударственныеимуниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическуюикоммуникационнуюинфраструктуру.

Припредоставлениимуниципальнойуслугивэлектроннойформеосуществляются:

1. предоставлениеинформациизаявителямиобеспечениедоступазаявителей ксведениямомуниципальныхуслугах;
2. подачазаявленияииныхдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,иприемтакихзаявленияидокументовсиспользованиемединогопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг;
3. получениезаявителемсведенийоходевыполненияипредоставлениимуниципальнойуслуги;
4. взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги,иныхгосударственныхорганов,органовместногосамоуправления,организаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги;
5. получениезаявителемрезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги,если иное неустановленофедеральнымзаконом;
6. иные действия, необходимые для предоставления муниципальнойуслуги.

# III.Состав, последовательность и сроки выполненияадминистративных процедур, требования к порядку их выполнения,втомчислеособенностивыполненияадминистративныхпроцедурв

**электроннойформе**

# Переченьадминистративныхпроцедур

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себяследующиеадминистративные процедуры:
  + приемирегистрацияпоступившегозаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги;
  + рассмотрениезаявления;
  + направление специалистом, ответственным за предоставлениемуниципальнойуслугимежведомственных запросов;
  + принятиерешенияобутверждениисхемырасположенияземельногоучастка илиземельныхучастковнакадастровом планетерритории.

# Приемирегистрацияпоступившегозаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги

19.1. Основанием для начала административной процедуры являетсяподачалицом,заинтересованнымвпредоставленииуслуги,заявлениясприложениемдокументов,указанныхвпункте9.1настоящегоАдминистративного регламента. Заявление может быть подано лично либопосредствомпочтовой илиэлектронной связи.

* 1. Лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявлениев журнале регистрации заявлений в день его поступления и в течение одногодня с момента регистрации заявления направляет его Главе Большегривского городского поселения Нововаршавскогомуниципального района нарассмотрение.
  2. Глава Большегривского городского поселения Нововаршавскогомуниципальногорайона отписываетзаявлениеипередаетегоспециалисту,ответственномузапредоставлениемуниципальнойуслуги.
  3. Результат административной процедуры по приему и регистрациизаявления — прием и регистрация заявления, направление его специалисту,ответственному запредоставление муниципальнойуслуги.
  4. Максимальныйсроквыполненияадминистративнойпроцедуры–1

день.

# Рассмотрениезаявления

Основаниемдляначалаадминистративнойпроцедурыявляетсяполучение специалистом, ответственным за предоставление муниципальнойуслугизаявлениясприлагаемымкомплектомдокументовсрезолюциейГлавыБольшегривского городского поселения Нововаршавскогомуниципальногорайона Омской области.

* 1. Специалист,ответственныйзапредоставлениемуниципальнойуслуги после получения заявления с приложенным комплектомдокументовпроверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальнойуслугидокументовипроводитдействия,указанныевподпунктах20.2.1,

20.2.2настоящегоАдминистративногорегламента.

* + 1. В случае подготовки схемы расположения земельного участкаили земельных участков на кадастровом плане территории гражданином илиюридическимлицомсамостоятельноспециалист,ответственныйзапредоставлениемуниципальнойуслуги,проводитпроверкусхемынасоответствие требованиям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 ЗемельногоКодекса РФ.
    2. В случае, если обязанность по подготовке схемы расположенияземельногоучасткаилиземельныхучастковнакадастровомпланетерритории лежит на Администрации Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципальногорайона, в соответствии с пунктом 5 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ, иотсутствуютоснования,предусмотренныеподпунктом3пункта4статьи

39.11 Земельного Кодекса РФ, специалист, ответственный за предоставлениемуниципальнойуслугиобеспечиваетподготовкусхемырасположенияземельногоучасткаилиземельныхучастковнакадастровомпланетерритории путем обращения в организации, осуществляющие данные видыдеятельности.

* 1. Результатадминистративнойпроцедурыпорассмотрениюзаявления–проведениепроверкилибоподготовкасхемырасположенияземельногоучасткаилиземельныхучастковнакадастровомпланетерритории.
  2. Максимальный срок выполнения административной процедуры –непревышает3 календарныхдней.

# Направлениеспециалистом,ответственнымзапредоставлениемуниципальнойуслугимежведомственныхзапросов

21.1. В рамках межведомственного взаимодействия, в случаенеобходимости получения дополнительных документов и информации дляпредоставлениямуниципальнойуслуги,специалистом,ответственнымза

предоставлениемуниципальнойуслугинаправляютсямежведомственныезапросы вследующиеорганы:

 ФедеральнаяналоговаяслужбаРоссийскойФедерациидляполучениясведенийизЕдиногогосударственногореестраюридическихлицисведенийизЕдиногогосударственногореестраиндивидуальныхпредпринимателей о заявителе;

 Федеральнаяслужбагосударственнойрегистрации,кадастраикартографии для получения выписки из ЕГРН о правах на земельный участоки объекты недвижимости, расположенные на земельном участке права накоторыезарегистрированывЕдиномгосударственномреестренедвижимости;

* ФГБУ«ФКПРосреестра»дляполучениякадастровогопланатерриториивграницахкоторогорасположениспрашиваемыйземельныйучасток.

21.2Результатадминистративнойпроцедурыпонаправлениюмежведомственныхзапросов –получениезапросов.

* 1. Максимальныйсроквыполненияпроцедуры–1рабочийдень.
  2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственныйзапросопредставлениидокументовиинформации,дляпредоставлениямуниципальнойуслугисиспользованиеммежведомственногоинформационноговзаимодействиянеможетпревышатьпятьрабочихдней.

# Принятие решения об утверждении схемы расположенияземельногоучасткаилиземельныхучастковнакадастровомплане

**территории**

* 1. В случае наличия оснований для приостановления предоставлениямуниципальнойуслуги,специалист,ответственныйзапредоставлениемуниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о приостановкепредоставления муниципальной услуги с указанием причин приостановки,сроканакоторыйприостанавливаетсяпредоставлениемуниципальнойуслуги, а также указание на действия, которые необходимо совершить дляснятияприостановки.Уведомлениеоприостановлениипредоставлениямуниципальнойуслугирегистрируетсявжурналеучетаисходящейкорреспонденции.Уведомлениеоприостановлениипредоставлениямуниципальнойуслугинаправляетсязаявителюнепозднее,чемза5календарных дней до дня окончания срока предоставления муниципальнойуслуги.
  2. Вслучаеналичияоснованийдляотказавпредоставлениимуниципальнойуслугиспециалист,ответственныйзапредоставлениемуниципальнойуслугинаправляетзаявителюуведомлениеоботказевпредоставлениимуниципальнойуслугисуказаниемпричинотказа.Уведомлениеоботказевпредоставлениимуниципальнойуслугирегистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции. Уведомлениеоботказевпредоставлениимуниципальнойуслугинаправляетсязаявителю

непозднее,чемза5календарныхднейдодняокончаниясрокапредоставлениямуниципальнойуслуги.

* 1. Вслучаеотсутствияоснованийдляотказаиприостановленияпредоставлениямуниципальнойуслуги,специалист,ответственныйзапредоставлениемуниципальнойуслугиподготавливаетпостановлениеобутверждениисхемырасположенияземельногоучасткаилиземельныхучастковнакадастровомпланетерритории.

Подготовленное постановление об утверждении схемы расположенияземельногоучасткаилиземельныхучастковнакадастровомпланетерриторииспециалист,ответственныйзапредоставлениемуниципальнойуслугинаправляетГлаве Большегривского городского поселениядляподписания.

* 1. Специалист,ответственныйзапредоставлениемуниципальнойуслуги уведомляет заявителя о готовности документов в течение 2 рабочихднейсмоментаподписанияГлавойБольшегривского городского поселения постановленияобутверждениисхемырасположенияземельногоучастка илиземельныхучастковнакадастровомпланетерритории.

Заявительоготовностидокументовинформируетсяпосредствомтелефоннойсвязи,либоэлектроннойпочты.Утвержденнаясхемарасположения земельного участка или земельных участков на кадастровомпланетерриториинаправляетсязаявителюпосредствомпочтовогоотправлениясуведомлениемовручении,либовручаетсязаявителю(представителюзаявителя)личновАдминистрации Большегривского городского поселения Нововаршавскогомуниципального района Омской области.

# Результат административной процедуры по принятию решения обутверждении схемы расположения земельного участка или земельныхучастковнакадастровомпланетерритории

–принятиепостановленияобутверждениесхемырасположенияземельногоучасткаилиземельныхучастковнакадастровомпланетерритории;

* принятие решения об отказе в утверждении схемы расположенияземельногоучасткаилиземельныхучастковнакадастровомпланетерритории;
* принятиерешенияоприостановлениипредоставлениямуниципальнойуслуги.

# Предоставлениеинформацииопорядкепредоставлениямуниципальнойуслугивэлектроннойформе,втомчисле

**сиспользованиемЕдиногопорталаилиПортала**

НаЕдиномпортале,Порталедлязаявителейобеспечиваетсявозможностьполученияинформацииопорядкепредоставлениямуниципальнойуслуги,атакжекопированияформызаявленияииныхдокументов,необходимых дляполучениямуниципальнойуслуги.

# IV.Формыконтролязапредоставлениеммуниципальнойуслуги

1. **Порядокосуществлениятекущегоконтролязасоблюдениемиисполнением положений административного регламента и иныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованияк**

# предоставлениюмуниципальнойуслуги

* 1. Текущий контроль за соблюдениеми исполнением положенийадминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги(далее–текущийконтроль)осуществляетсяГлавойБольшегривского городского поселения.
  2. Текущий контроль осуществляется путем проведения провероксоблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставлениемуниципальнойуслуги,положенийадминистративногорегламента,иныхнормативных правовых актов, устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги.

# Порядокипериодичностьосуществленияпроверокполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслуги

* 1. Дляосуществленияконтролязаполнотойикачествомпредоставлениямуниципальнойуслуги,выявленияиустановлениянарушенийправзаявителей,принятиярешенийобустранениисоответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверкипредоставлениямуниципальнойуслуги.
  2. ПериодичностьосуществленияплановыхпроверокполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугиустанавливаетсяАдминистрацией Большегривского городского поселения НововаршавскогомуниципальногорайонаОмскойобласти.
  3. ПлановыеивнеплановыепроверкипроводятсяГлавойБольшегривского городского поселения.
  4. Входеплановыхивнеплановыхпроверокпроверяется:

1. знаниеспециалистом,ответственнымзапредоставлениемуниципальнойуслуги,положенийадминистративногорегламента,нормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги;
2. соблюдениеспециалистом,ответственнымзапредоставлениемуниципальнойуслуги,сроковипоследовательностиисполненияадминистративных процедур;
3. правильностьисвоевременностьинформированиязаявителейобизменении административных процедур, предусмотренныхадминистративнымрегламентом;
4. устранениенарушенийинедостатков,выявленныхвходепредыдущихпроверок.

# Ответственность за решения и действия (бездействие),принимаемые(осуществляемые)входепредоставлениямуниципальной

**услуги**

* 1. Вслучаевыявлениянарушенийтребованийкпредоставлениюмуниципальнойуслуги,установленныхадминистративнымрегламентоми

иныминормативнымиправовымиактами,виновныелицапривлекаютсякответственностивсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации.

* 1. Ответственностьзапредоставлениемуниципальнойуслугизакрепляетсявдолжностнойинструкции.

# V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений идействий(бездействия)специалистапредоставляющегомуниципальнуюуслугу,атакжедолжностноголица,муниципальногослужащего

# Правозаявителянадосудебное(внесудебное)обжалованиерешенийидействий(бездействия),принятых(осуществляемых)входе

**предоставлениямуниципальнойуслуги**

* 1. Заявителиимеютправообжаловатьрешенияидействия(бездействие)Администрации,предоставляющеймуниципальнуюуслугу,должностныхлицАдминистрации,предоставляющихмуниципальнуюуслугу,либомуниципальногослужащегопутемподачижалобывАдминистрациюнаимяГлавы Большегривского городского поселения.

# Предметдосудебного(внесудебного)обжалования

* 1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующихслучаях:

1. нарушениясрокарегистрациизаявления;
2. нарушениясрокапредоставлениямуниципальнойуслуги;
3. требованияузаявителядокументов,непредусмотренныхнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами дляпредоставлениямуниципальнойуслуги;
4. отказавприемедокументов,предоставлениекоторыхпредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовыми актами Омской области муниципальными правовыми актами дляпредоставлениямуниципальнойуслуги,узаявителя;
5. отказавпредоставлениимуниципальнойуслуги,еслиоснованияотказанепредусмотренынормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамиОмскойобласти,муниципальнымиправовымиактами;
6. требования с заявителя при предоставлении муниципальной услугиплаты, не предусмотренной нормативными правовыми актами РоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамиОмскойобласти,муниципальнымиправовымиактами;
7. отказаАдминистрации,должностноголицаАдминистрациивисправлениидопущенныхопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальнойуслугидокументахлибонарушенияустановленногосрока такихисправлений.

# Общиетребованиякпорядкуподачижалобы

* 1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, вэлектронной формевАдминистрацию.
  2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сетиИнтернет, интернет-сайта Администрации, Единого портала либо Портала, атакжеможетбытьпринятаприличномприемезаявителявАдминистрации.
  3. Жалобадолжнасодержать:

1. наименованиеоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либомуниципальногослужащего,решенияидействия(бездействие)которогообжалуются;
2. фамилию,имя,отчество(последнее–приналичии),сведенияоместе жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона,адрес(адреса)электроннойпочты(приналичии)ипочтовыйадрес,покоторым долженбытьнаправленответ заявителю;
3. сведенияобобжалуемыхрешенияхидействиях(бездействии)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,либомуниципальногослужащего;
4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением идействием(бездействием)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либомуниципальногослужащего.Заявителеммогутбытьпредставленыдокументы(приналичии),подтверждающиедоводызаявителя,либоихкопии.

# Право заявителя на получение информацииидокументов,необходимыхдляобоснованияирассмотренияжалобы

* 1. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправеобратиться в Администрациюза получением необходимойинформации идокументов.

# Срокирассмотренияжалобы

* 1. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятаяпри личном приеме заявителяподлежит рассмотрению должностным лицомАдминистрации,наделеннымполномочиямипорассмотрениюжалоб,втечение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалованияотказаАдминистрации,предоставляющеймуниципальнуюуслугу,должностноголицаАдминистрации,предоставляющегомуниципальнуюуслугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенныхопечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленногосрокатакихисправлений–втечениепятирабочихднейсодняеерегистрации, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актамиРФ.

# Результатдосудебного(внесудебного)обжалованияприменительноккаждойинстанцииобжалования

* 1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимаетодно изследующихрешений:

1. удовлетворяетжалобу,втомчислевформеотменыпринятогорешения,исправлениядопущенныхАдминистрациейопечатокиошибоквыданных в результате предоставления муниципальной услуги документах,возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами,атакже виных формах;
2. отказываетвудовлетворениижалобы.

3)В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответезаявителю,даетсяинформацияодействиях,осуществляемыхорганом,предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центромлибоорганизацией,предусмотренной[частью1.1статьи16](#_bookmark2)Федеральногозакона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений приоказаниимуниципальнойуслуги,атакжеприносятсяизвинениязадоставленныенеудобстваиуказываетсяинформацияодальнейшихдействиях,которыенеобходимосовершитьзаявителювцеляхполучениямуниципальнойуслуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответезаявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятогорешения,атакжеинформацияопорядкеобжалованияпринятогорешения.».

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответезаявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятогорешения,атакжеинформацияопорядкеобжалованияпринятогорешения

* 1. Непозднеедня,следующегозаднемпринятиярешения,указанноговпункте26.8настоящегоАдминистративногорегламента,заявителювписьменнойформеипожеланиюзаявителявэлектроннойформенаправляетсямотивированныйответорезультатахрассмотренияжалобы.
  2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотренияжалобыпризнаковсоставаадминистративногоправонарушенияилипреступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиямипо рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалыворганыпрокуратуры.

Приложение№1кадминистративномурегламенту

ГлавеБольшегривского городского поселения

Заявление

юридического лица об утверждении схемы расположенияземельногоучасткаилиземельныхучастковнакадастровомпланетерритории,

находящихсявмуниципальнойсобственности Большегривского городского поселенияНововаршавскогомуниципальногорайона,и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1. Полноенаименованиеюридическоголица:

.

1. Фамилия,имя,отчество,должностьруководителяюридическоголица:

.

1. Фамилия,имя,отчество,должностьлица,подписавшего

настоящеезаявление(руководителяилипредставителяюридическоголица):

.

1. Наименованиеиреквизитыдокумента,удостоверяющего

полномочиялица,подписавшегонастоящеезаявление:

.

1. Идентификационныйномерналогоплательщика:

ОГРН

1. Адрес фактическогоместа нахождения юридического лица (с указанием почтовогоиндекса),адресэлектроннойпочты:

.

1. Контактныетелефоны: .
2. Прошуутвердитьприлагаемуюсхемурасположенияземельногоучастка

|  |  |
| --- | --- |
| Местоположениеземельногоучастка  (адресныеориентиры) |  |
| Цельиспользованияземельногоучастка |  |
| Ориентировочная площадьземельного  участка |  |

Приложение:схемарасположенияземельногоучастканакадастровомпланетерриториина 2л.в1экз.

Заявитель(представительзаявителя):

(фамилия,имя,отчество,подпись)" " 20 г.

М.П.

Приложение№2кадминистративномурегламенту

Главе Большегривского городского поселения

Заявление

физическоголицаобутверждениисхемырасположения

земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории,находящихсявмуниципальнойсобственности Большегривского городского поселения Нововаршавскогомуниципальногорайона,и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1. Фамилия,имя,отчествозаявителя:

.

1. Фамилия,имя,отчествопредставителяфизическоголица(вслучаеподачинастоящегозаявленияпредставителемзаявителя):

.

1. Наименованиеиреквизитыдокумента,удостоверяющего

полномочияпредставителязаявителя,подписавшегонастоящеезаявление:

1. Паспортныеданныезаявителя:серия N ,когдавыдан ,кемвыдан .
2. Адресрегистрациипоместужительства(пребывания)суказаниемпочтовогоиндекса,атакжеадрес фактического места жительства заявителя, адрес электронной почты (при наличиитакового):
3. Идентификационныйномерналогоплательщика:
4. Контактныетелефоны:
5. Прошуутвердитьприлагаемуюсхемурасположенияземельногоучастка

|  |  |
| --- | --- |
| Местоположениеземельногоучастка  (адресныеориентиры) |  |
| Цельиспользованияземельногоучастка |  |
| Ориентировочная площадьземельного  участка |  |

Приложение:

Заявитель(представительзаявителя):

(фамилия,имя,отчество,подпись)

" " 20 г.

Согласиенаобработкуперсональныхданных

Настоящимзаявлениемя, ,

фамилия,имя,отчество)

всоответствииспунктом4статьи9Федеральногозаконаот27июля 2006года№152-ФЗ

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 Большегривского городского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, находящейся по адресу: р.п. Большегривское, ул. Гагарина, 17 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№3кадминистративномурегламенту

Блок-схемапоследовательностидействийприпредоставлениимуниципальнойуслуги

Прием,регистрацияирассмотрениезаявления иприлагаемых к немудокументов

Письменноеобращениезаявителя

Выдачаутвержденнойсхемырасположенияземельногоучастка

Принятие решенияоб утверждениисхемырасположенияземельногоучастка

Наличие оснований дляотказа в приемедокументов,предоставлениимуниципальнойуслуги

Определения перечнядополнительныхдокументов,обеспечение ихполучения (в случаенеобходимости)

Мотивированныйотказ