

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЧАЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2020

с. Пичаево

№ 270

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации района от 28.10.2019 № 705 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Пичаевского района», администрация района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации района:
от 28.06.2018 № 397 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»;

от 09.07.2019 № 448 «О внесении изменений в постановление администрации района от 28.06.2018 № 397 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Пичаевский вестник» и размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (<http://www.top68.ru>) и вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района В.Г.Лазутина.

Глава Пичаевского района А.А.Перов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане территории»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее — схема расположения земельного участка) на территории Пичаевского района Тамбовской области (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

1.2. Административный регламент применяется в случаях:

1.2.1. утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пичаевского района Тамбовской области, а также из земель, государственная собственность на которые не разграничена, для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев образования земельных участков из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов;

1.2.2. утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела, объединения или выдела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Пичаевского района Тамбовской области и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

1.3. Действие настоящего административного регламента не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования:

1.3.1. для предоставления без проведения торгов;

1.3.2. для последующего изъятия для государственных и муниципальных нужд;

1.3.3. путем перераспределения.

Утверждение схемы расположения земельного участка в указанных случаях осуществляется в соответствии с другими административными регламентами.

Круг заявителей

1.4. Заявителями муниципальной услуги являются физические, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие намерение образовать земельный участок (земельные участки) в случаях, установленных настоящим административным регламентом, и обратившиеся с запросом на получение муниципальной услуги, в том числе с запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексным запросом).

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.5.1. непосредственно в здании Администрации Пичаевского района Тамбовской области (по месту нахождения отдела по управлению имуществом и землеустройству администрации района) (далее - Администрация) в виде средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в виде средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.5.2. на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://r54.tmbreg.ru> (далее - официальный сайт Администрации), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее — региональный портал).

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги заявитель получает обратившись в Администрацию или многофункциональный центр лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации или многофункциональном центре, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, региональном портале.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.6. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393970, Тамбовская область, Пичаевский район, с. Пичаево, ул. И.Волчкова, д. 6.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 393970, Тамбовская область, Пичаевский район, с. Пичаево, ул. Пролетарская, д. 20.

Телефон: 8 (47554)2-77-71, 2-76-32 .

Официальный сайт Администрации: <https://r54.tmbreg.ru>.

Адрес электронной почты Администрации: post@r54.tambov.gov.ru.

1.7. График работы Администрации:

понедельник – пятница: с 08.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В день, предшествующий нерабочему праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

1.8. Часы приема заявлений для предоставления муниципальной услуги Администрацией:

понедельник – пятница: с 08.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В день, предшествующий нерабочему праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

1.9. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.9.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

адрес: ул. Сергея Рахманинова, д. 1 А, г. Тамбов, 392000,

телефон для справок: (4752) 72-80-02,

адрес электронной почты: frs-tambov@tmb.ru,

официальный сайт Управления Росреестра по Тамбовской области <http://to68.rosreestr.ru/>;

график (режим) работы с заявителями:

понедельник – пятница: 08.00 – 16.00; обеденный перерыв: 11.30 – 13.30 по скользящему графику;

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни;

1.9.2. филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Тамбовской области (далее - филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Тамбовской области),

адрес: бульвар Энтузиастов, д. 1, г. Тамбов, 392000,

телефон для справок: (4752) 79-85-99,

адрес электронной почты: fgu68@kadastr.ru.,

официальный сайт филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Тамбовской области: <http://to68.rosreestr.ru/>;

график (режим) работы с заявителями:

понедельник - пятница: 08.00 - 16.00, обеденный перерыв: 12.00 - 12.48;

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни;

1.9.3. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по Тамбовской области (далее - МРИ УФНС № 4 по Тамбовской области):

адрес: 392020, г. Тамбов, ул. 3.Космодемьянской, дом 12,

телефон для справок: 8 (4752) 536345,

адрес электронной почты: i68200100@r68.nalog.ru,

официальный сайт: <http://www.r68.nalog.ru>;

график (режим) работы с заявителями: понедельник-пятница: 8.30-17.30, обеденный перерыв: 12.00-13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни; в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

1.9.4. Управление лесами Тамбовской области:

адрес: 92036, Россия, г. Тамбов, Кронштадтская пл., 7а,

телефон для справок: 8 (4752) 72-20-90,

адрес электронной почты: post@les.tambov.gov.ru,

официальный сайт: <http://les.tmbreg.ru/>;

график (режим) работы с заявителями: понедельник-пятница: 8:30-17:30, перерыв: 12.00-13.00;;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни; в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

1.9.5. Управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области:

адрес: 392036, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Ленинградская, д. 1а;

телефон для справок: 8 (4752) 78-27-66, 78-62-07

адрес электронной почты: post@archit.tambov.gov.ru,

официальный сайт: <http://archit.tmbreg.ru/>;

график (режим) работы с заявителями: понедельник и четверг: с 8.30-12:30;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни; в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

1.9.6. Многофункциональный центр (Пичаевское районное муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг») – далее - МФЦ:

адрес: 393970, Тамбовская область, Пичаевский район, с. Пичаево, ул. Интернациональная, д. 22А;

телефон для справок: 8 (47554) 2-83-00;

официальный сайт: <http://mfc.tmbreg.ru/>;

адрес электронной почты: mfc.pichaevo@mail.ru;

график (режим) работы с заявителями:

понедельник-пятница 08:00 - 16:00,

суббота, воскресенье – не приемные дни.

1.9.7. Администрация Байловского сельсовета Пичаевского района Тамбовской области:

адрес: 393975, Тамбовская область, Пичаевский район, с.Байловка 2-я, ул. Центральная д.10А;

телефон для справок: 8 (47554)32-2-25;

график (режим) работы с заявителями:

с 8-30 до 16-30, обед с 13-00 до 14-00, выходные - суббота, воскресенье;

официальный сайт: <http://r54.tmbreg.ru/10395/10396.html>;

адрес электронной почты: ss13@r54.tambov.gov.ru.

1.9.8. Администрация Большеломовисского сельсовета Пичаевского района Тамбовской области:

адрес: 393980, Тамбовская область, Пичаевский район, с. Большой Ломовис, ул. Центральная, д. 49;

телефон для справок: 8 (47554) 24-4-34;

график (режим) работы с заявителями:

с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные - суббота, воскресенье;

официальный сайт: <http://r54.tmbreg.ru/10395/10397.html>;

адрес электронной почты: ss06@r54.tambov.gov.ru.

1.9.10. Администрация Большешереметьевского сельсовета Пичаевского района Тамбовской области:

адрес: 393984, Тамбовская область, Пичаевский район, с. Большое Шереметьево, ул. Первомайская, д.20;

телефон для справок: 8 (47554) 42-1-72;

график (режим) работы с заявителями:

с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные - суббота, воскресенье;

официальный сайт: <http://r54.tmbreg.ru/10395/10398.html>;

адрес электронной почты: ss10@r54.tambov.gov.ru.

1.9.11. Администрация Вяжлинского сельсовета Пичаевского района Тамбовской области:

адрес: 393973 Тамбовская область, Пичаевский район, с. Вяжли, ул. Центральная, д.18, кв. 2;

телефон для справок: 8 (47554) 34-1-13;

график (режим) работы с заявителями:

с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные - суббота, воскресенье;

официальный сайт: <http://r54.tmbreg.ru/10395/10399.html>;

адрес электронной почты: ss07@r54.tambov.gov.ru.

1.9.12. Администрация Егоровского сельсовета Пичаевского района Тамбовской области:

адрес: 393973 Тамбовская область, Пичаевский район, с. Вяжли, ул. Центральная, д.18, кв. 2;

телефон для справок: 8 (47554) 44-2-31;

график (режим) работы с заявителями:

с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные - суббота, воскресенье;

официальный сайт: <http://r54.tmbreg.ru/10395/10401.html>;

адрес электронной почты: ss01@r54.tambov.gov.ru.

1.9.13. Администрация Липовского сельсовета Пичаевского района Тамбовской области:

адрес: 393990, Тамбовская область, Пичаевский район, с.Липовка, ул.Молодежная, д.1;

телефон для справок: 8 (47554) 38-1-31;

график (режим) работы с заявителями:

с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные - суббота, воскресенье;

официальный сайт: <http://r54.tmbreg.ru/10395/10402.html>;

адрес электронной почты: ss05@r54.tambov.gov.ru.

1.9.14. Администрация Пичаевского сельсовета Пичаевского района Тамбовской области:

адрес: 393970, Тамбовская область, Пичаевский район, с. Пичаево, ул. Пролетарская, д. 10;

телефон для справок: 8 (47554) 2-75-82;

график (режим) работы с заявителями:

с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные - суббота, воскресенье;

официальный сайт: <http://r54.tmbreg.ru/10395/10404.html>;

адрес электронной почты: ss14@r54.tambov.gov.ru.

1.9.15. Администрация Покрово-Васильевского сельсовета Пичаевского района Тамбовской области:

адрес: 393983, Тамбовская область, Пичаевский район, с. Покрово-Васильево, ул. Гаврикова, д. 47;

телефон для справок: 8 (47554) 39-1-37;

график (режим) работы с заявителями:

с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные - суббота, воскресенье;

официальный сайт: <http://r54.tmbreg.ru/10395/10407.html>;

адрес электронной почты: ss11@r54.tambov.gov.ru.

1.9.16. Администрация Подъёмского сельсовета Пичаевского района Тамбовской области:

адрес: 393995 Тамбовская область Пичаевский район поселок Вернадовка, ул. Железнодорожная, д. 15;

телефон для справок: 8 (47554) 41-1-25;

график (режим) работы с заявителями:

с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные - суббота, воскресенье;

официальный сайт: <http://r54.tmbreg.ru/10395/10408.html>;

адрес электронной почты: ss08@r54.tambov.gov.ru.

1.9.17. Администрация Рудовского сельсовета Пичаевского района Тамбовской области:

адрес: 393985, Тамбовская область, Пичаевский район, с. Рудовка, ул. Коммунальная, д.14;

телефон для справок: 8 (47554) 36-3-45;

график (режим) работы с заявителями:

с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00, выходные - суббота, воскресенье;

официальный сайт: <http://r54.tmbreg.ru/10395/10409.html>;

адрес электронной почты: ss09@r54.tambov.gov.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Пичаевского района Тамбовской области.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивается отделом по управлению имуществом и землеустройству администрации района.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. выдача (направление) заявителю постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка;

2.3.2. выдача (направление) заявителю решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

2.4. Схема расположения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка или образуемых земельных участков на кадастровом плане территории. В схеме расположения земельного участка указывается площадь каждого образуемого земельного участка и в случаях, если предусматривается образование двух и более земельных участков, указываются их условные номера.

2.5. Схема расположения земельного участка утверждается постановлением Администрации, уполномоченной на предоставление земельного участка.

2.6. В постановлении Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, указываются:

2.6.1. площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

2.6.2. адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

2.6.3. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

2.6.4. территориальная зона, 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, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

2.6.5. категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

2.7. В постановлении Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка указывается на право гражданина или юридического лица, обратившихся с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права муниципальной собственности на образуемый земельный участок.

2.8. Срок действия постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

2.9. Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке ее в форме электронного документа, а также требования к подготовке схемы расположения земельного участка утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762.

2.10. Отказ в утверждении схемы расположения земельного участка может быть обжалован в судебном порядке.

2.11. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 2.26. настоящего административного регламента, являющиеся основанием для принятия такого решения.

2.12. Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка устанавливается настоящим административным регламентом.

**Срок предоставления муниципальной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,
участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок
приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если
возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми
актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными
правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся
результатом предоставления муниципальной услуги**

2.13. В случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев образования земельных участков из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов, срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.14. В случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела, объединения или выдела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать одного месяца со дня поступления от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.15. В случае направления схемы расположения земельного участка в Управление лесами области для согласования, срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.16. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения указанного заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги.

2.17. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее — ЗК РФ);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 6 «О Порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета

недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Приказом 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»;

Законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»;

Законом Тамбовской области от 04.07.2012 № 166-З «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Тамбовской области»;

Постановлением администрации Тамбовской области от 24.11.2016 № 1363 «Об утверждении схемы территориального планирования Тамбовской области»;

Постановлениями администрации Тамбовской области от 29.12.2007 № 1505 «Об образовании особо охраняемых природных территорий регионального (областного) значения – биологических заказников»; от 25.04.2011 № 414 «О Схеме развития и размещения особо охраняемых природных территорий в Тамбовской области»;

Уставом Пичаевского района Тамбовской области, принятого решением Пичаевского Совета народных депутатов 29.01.2015 № 359;

Решением Байловского сельского Совета народных депутатов от 29.08.2014 № 43 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Байловский сельсовет Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Большеломовисского сельского Совета народных депутатов от 19.08.2014 № 63 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования Большеломовисский сельсовет Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Большеломовисского сельского Совета народных депутатов от 28.07.2014 № 51 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Большешереметьевский сельсовет» Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Вяжлинского сельского Совета народных депутатов от 11.07.2014 № 36 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Вяжлинский сельсовет» Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Егоровского сельского Совета народных депутатов от 20.09.2016 №74 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Егоровский сельсовет» Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Пичаевского сельского Совета народных депутатов от 28.06.2012 № 275 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Пичаевский сельсовет» Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Пичаевского сельского Совета народных депутатов от 20.08.2014 № 48 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Подъёмский сельсовет» Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Рудовского сельского Совета народных депутатов от 28.01.2016 № 169 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Рудовский сельсовет» Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Липовского сельского Совета народных депутатов от 29.07.2014 № 47 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Липовский сельсовет» Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Покрово-Васильевского сельского Совета народных депутатов от 20.08.2014 № 44 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Покрово-Васильевский сельсовет» Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Байловского сельского Совета народных депутатов от 17.06.2014 № 39 «Об утверждении генерального плана Байловского сельсовета»;

Решением Большеломовисского сельского Совета народных депутатов от 29.04.2014 № 43 «Об утверждении генерального плана территории муниципального образования «Большеломовисский сельсовет Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Большешереметьевского сельского Совета народных депутатов от 29.04.2014 № 43 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования - Большешереметьевский сельсовет Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Вяжлинского сельского Совета народных депутатов от 12.03.2014 № 20 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования - Вяжлинский сельсовет Пичаевского района Тамбовской области»;

Решение Егоровского сельского Совета народных депутатов от 28.04.2014 № 38 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования - Егоровский сельсовет Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Липовского сельского Совета народных депутатов от 28.05.2014 № 40 «Об утверждении генерального плана»;

Решением Пичаевского сельского Совета народных депутатов от 09.11.2011 № 229 «Об утверждении генерального плана муниципального образования – Пичаевский сельсовет Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Покрово-Васильевского сельского Совета народных депутатов от 21.03.2014 № 34 «Об утверждении генерального плана муниципального образования «Покрово-Васильевский сельсовет» Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Подъёмского сельского Совета народных депутатов от 21.03.2014 № 29 «Об утверждении генерального плана муниципального образования «Подъёмский сельсовет» Пичаевского района Тамбовской области»;

Решением Рудовского сельского Совета народных депутатов от 30.12.2015 № 168 «Об утверждении генерального плана муниципального образования «Рудовский сельсовет Пичаевского района Тамбовской области»;
настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.19.1. в случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев образования земельных участков из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов:

2.19.1.1. заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2.19.1.2. подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать;

2.19.1.3. документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.19.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени;

2.19.2. в случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела, объединения или выдела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования:

2.19.2.1. заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2.19.2.2. подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

2.19.2.3. копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.19.2.4. документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.19.2.5. документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

2.20.1. в случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев образования земельных участков из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов – отсутствует;

2.20.2. в случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела, объединения или выдела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования:

2.20.2.1. выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

2.20.2.2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости;

2.20.2.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

2.20.2.4. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя).

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

2.21. Администрация запрашивает документы, указанные в пункте 2.20. настоящего административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.22. Заявитель при подаче заявления вправе представить документы, указанные в пункте 2.20 настоящего административного регламента, которые должны быть получены Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.23. Запрещается требовать от заявителя:

2.23.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.23.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.23.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.23.4. 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 случаев, указанных в подпунктах «а-г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка Администрация возвращает заявление заявителю, если оно представлено с нарушением порядка, установленного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7.

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

2.25. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

в случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка предусмотрены основания для приостановления предоставления муниципальной услуги предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае, если

на момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим заявителем схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

рассмотрение в суде дела, предметом которого является земельный участок (часть земельного участка), в отношении которого подано заявление, до вступления решения суда в законную силу.

2.26. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

2.26.1. в случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев образования земельных участков из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов:

2.26.1.1. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, установленным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762;

2.26.1.2. 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;

2.26.1.3. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

2.26.1.4. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.26.1.5. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.26.1.6. 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;

2.26.1.7. земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.26.1.8. земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.26.1.9. на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на

условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

2.26.1.10. 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;

2.26.1.11. 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;

2.26.1.12. 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;

2.26.1.13. земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

2.26.1.14. в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

2.26.1.15. 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;

2.26.1.16. земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

2.26.1.17. земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.26.2. В случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела, объединения или выдела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования:

2.26.2.1. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, установленным Приказом

Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762;

2.26.2.2. 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;

2.26.2.3. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

2.26.2.4. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

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

2.27. Перечень оснований для приостановления или отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.28. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

2.29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

В случае внесения изменений в направленный (выданный) по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица Администрации, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

2.30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.31. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать 1 рабочий день со дня его получения.

2.32. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.33. Помещение, предназначенное для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

2.34. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.35. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

2.35.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.35.2. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2.35.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.35.4. сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.35.5. формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.35.6. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.36. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очередности.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.37. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.38. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.39. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.39.1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.39.2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, и выходе из него;

2.39.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

2.39.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.39.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.39.6. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.39.7. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника;

2.39.8. оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.40. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.40.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

2.40.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.40.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.40.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.

2.41. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.41.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.41.2. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.41.3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.41.4. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.42. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.19. и 2.20. настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в

электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.43. Заявление в форме электронного документа представляется в соответствии с порядком, предусмотренным приказом Минэкономразвития России 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» в Администрацию по выбору заявителя:

2.43.1. путем направления через личный кабинет регионального портала;

2.43.2. путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.44. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

2.44.1. простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

2.44.2. усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.45. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

2.45.1. лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

2.45.2. представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.46. При подаче заявления к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено пунктом 2.19. настоящего административного регламента.

2.47. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.48. Заявителю в целях получения муниципальной услуги посредством использования регионального портала обеспечивается возможность:

2.48.1. представления документов в электронном виде;

2.48.2. осуществления копирования форм заявлений;

2.48.3. получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.48.4. получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.49. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.50. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.51. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.52. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.53. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.54. Предоставление Администрацией муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании соглашения, заключенного Администрацией с многофункциональным центром.

2.55. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определение ответственного исполнителя;

3.1.2. предварительное рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.3. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.4. рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.5. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученных документах осуществляется процедура исправления таких опечаток и (или) ошибок, в соответствии с пунктом 3.45. настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определение ответственного исполнителя

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр по месту расположения испрашиваемого земельного участка.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляется заявителем лично или в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявления и направления его через личный кабинет регионального портала или путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.4. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка

соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.5. Полученное заявление регистрируется с присвоением ему входящего номера и указанием даты его получения.

3.6. Если заявление и документы, указанные в пункте 2.19. настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается расписка в получении документов, оформленная по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – расписка), с указанием их перечня и даты получения.

Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Администрацией или многофункциональным центром таких документов.

3.7. В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 2.19. настоящего административного регламента, представлены в Администрацию посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в течение двух рабочих дней со дня получения Администрацией документов.

3.8. Получение заявления и документов, указанных в пункте 2.19. настоящего административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 2.19. настоящего административного регламента, направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявления и документов через региональный портал.

3.9. Заявление и документы (при их наличии), представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в Администрацию в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя). Порядок передачи документов на бумажном носителе устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с многофункциональным центром.

Поступившему из многофункционального центра заявлению присваивается регистрационный номер Администрации и указывается дата его получения.

3.10. Зарегистрированное заявление и прилагаемые документы (при их наличии) передаются на рассмотрение главе Пичаевского района, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

3.11. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет один рабочий день.

3.12. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления, определение ответственного исполнителя.

Предварительное рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.13. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.14. Ответственный исполнитель проводит предварительную проверку представленного заявления и документов с целью определения возможности для дальнейшего рассмотрения, необходимости направления заявителю уведомления о продлении срока не более чем до 45 дней со дня поступления заявления, наличия причин для направления заявителю уведомления о нарушении требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление, наличия причин для возврата заявления и приложенных документов.

3.15. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» с Управлением лесами области Администрация готовит уведомление о продлении срока не более 45 календарных дней, форма которого приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, и направляет его заявителю посредством почтового отправления или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале.

3.16. Заявление, представленное в нарушение порядка, предусмотренного приказом Минэкономразвития России 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» (далее - приказ Минэкономразвития № 7) не рассматривается.

3.17. Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления Администрация направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении

способом уведомления о возврате заявления и документов (при их наличии), форма которого приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление посредством почтового отправления вместе с документами, приложенными к заявлению (при их наличии), или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале.

3.18. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах на предмет наличия или отсутствия оснований для приостановления срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления, образование земельного участка которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим заявителем схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, ответственный исполнитель готовит проект решения о приостановлении срока рассмотрения указанного заявления.

Форма решения о приостановлении срока рассмотрения заявления приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Срок рассмотрения указанного заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Принятое решение о приостановлении срока рассмотрения заявления направляется заявителю посредством почтового отправления или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявления и документов через региональный портал.

3.19. Результатом административной процедуры является:

3.19.1. принятие заявления к дальнейшему рассмотрению и, при необходимости, направление заявителю уведомления о продлении срока не более чем до 45 дней;

3.19.2. направление заявителю уведомления о нарушении требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление;

3.19.3. направление уведомления о возврате заявления и приложенных к нему документов (при их наличии);

3.19.4. направление заявителю решения о приостановлении срока рассмотрения заявления.

3.20. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 5 рабочих дней, а при наличии оснований, указанных в пункте 3.17 настоящего административного регламента - 10 дней.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.21. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.20. настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.22. В этом случае в зависимости от представленных документов, а также необходимости направления схемы расположения земельного участка (в случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев образования земельных участков из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов) на согласование в Управление лесами Тамбовской области, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию, при отсутствии основания для возврата заявления, предусмотренного пунктом 2.24 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

3.22.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

3.22.2. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

3.22.3. Управление лесами Тамбовской области о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

3.22.4. Администрацию сельского поселения, на территории которого расположен земельный участок, о предоставлении копии постановления о присвоении адреса земельному участку.

3.23. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

3.24. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.25. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать:

3.25.1. 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса (в случае получения документов (их копий, сведений содержащихся в них), указанных в подпунктах 3.22.1, 3.22.2, 3.22.4 настоящего административного регламента);

3.25.2. 30 календарных дней со дня получения от Администрации схемы расположения земельного участка (в случае согласования схемы расположения земельного участка с Управлением лесами Тамбовской области).

3.26. Результаты получения ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги отмечаются в заявлении и заверяются подписью ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения.

3.27. Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к заявлению.

3.28. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет:

3.28.1. 10 календарных дней (в случае получения документов (их копий, сведений содержащихся в них), указанных в подпунктах 3.22.1, 3.22.2, 3.22.4 настоящего административного регламента);

3.28.2. 33 календарных дня (в случае согласования схемы расположения земельного участка с Управлением лесами Тамбовской области).

3.29. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.30. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя полного пакета документов, указанных в пунктах 2.19. и 2.20. настоящего административного регламента.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению.

3.31. Рассмотрение заявлений об утверждении схем расположения земельных участков осуществляется в порядке их поступления.

3.32. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.33. По результатам экспертизы представленных документов, при наличии оснований для принятия решения об утверждении схемы расположения

земельного участка, ответственный исполнитель подготавливает проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка.

Схема расположения земельного участка является обязательным приложением к постановлению Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.34. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, Администрация вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.35. При наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, ответственный исполнитель готовит проект решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с указанием причин отказа.

В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.36. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются на подпись главе Пичаевского района. Глава Пичаевского района рассматривает подготовленные проекты документов и подписывает их.

3.37. В случае несогласия с подготовленным проектом решения, обнаружения ошибок и недочетов в нем, замечания исправляются ответственным исполнителем незамедлительно в течение срока административной процедуры.

Подготовленное постановление Администрации или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимаются (подписываются) и регистрируются в установленном порядке в течение срока административной процедуры.

3.38. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет:

3.38.1. 10 календарных дней (в случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела, объединения или выдела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования);

3.38.2. 17 календарных дней (в случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев образования земельных участков из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов).

3.39. Результатом административной процедуры является подписанное постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного

участка либо решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.40. Основанием для начала административной процедуры является принятое постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.41. Результат рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка выдается (направляется) Администрацией заявителю (представителю заявителя) в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения одним из способов, указанным в заявлении:

3.41.1. в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;

3.41.2. в виде бумажного документа, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

3.41.3. в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты;

3.41.4. в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту представления заявления, Администрация обеспечивает передачу документов в многофункциональный центр для выдачи заявителю (представителю заявителя) в день принятия Администрацией решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.42. Одновременно с постановлением Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка заявителю выдается копия постановления о присвоении адреса земельному участку, являющемуся объектом адресации.

3.43. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 3 календарных дня.

3.44. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в Администрацию, с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления запроса, проводит проверку указанных сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления запроса.

В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения главы Пичаевского района, не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в

Администрацию, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал или региональный портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) Администрации, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги или комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг возможно в случае, если на многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг возможно в случае, если на многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра).

5.4. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя главы Пичаевского района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) главы Пичаевского района, подается в вышестоящий орган (при его наличии).

В случае отсутствия вышестоящего органа жалоба на решения главы Пичаевского района рассматривается непосредственно им самим.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг подается его руководителю. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг подаются учредителю многофункционального центра.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, главы Пичаевского района может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Тамбовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Тамбовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.8. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию.

5.9. Жалоба должна содержать:

5.9.1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.9.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.9.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

5.9.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Администрации, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников является подача заявителем жалобы.

5.11. Заявители имеют право обратиться в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, учредителю многофункционального центра либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.14.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.14.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.15.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об утверждении
схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане
территории»

В Администрацию Пичаевского района
Тамбовской области

Заявитель _____

(для физических лиц: Ф.И.О.,

паспортные данные; для юридических лиц:

полное наименование,

ОГРН/ИНН (за исключением иностранного

юридического лица)

(почтовый индекс и адрес

места жительства, места нахождения)

Тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом
плане территории**

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации
прошу утвердить схему расположения земельного участка площадью _____ кв.м.,
расположенного по адресу _____,
в целях _____

(указывается цель использования земельного участка)

Подтверждаю/не подтверждаю *(указать нужно)* свое согласие на
утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане территории, отличного от представленного мной и
приложенного к заявлению. _____

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;

Подтверждаю (ем) свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных, в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе Администрацией Пичаевского района Тамбовской области в целях предоставления муниципальной услуги.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить:

(нужное отметить в квадрате)

<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа посредством почтового отправления
<input type="checkbox"/>	в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется посредством электронной почты _____
<input type="checkbox"/>	в виде электронного документа посредством электронной почты _____

В случае принятия положительного решения по результатам рассмотрения настоящего заявления копию постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории прошу предоставить в виде бумажного документа:

(нужное отметить в квадрате)

<input type="checkbox"/>	при личном обращении в Администрацию
<input type="checkbox"/>	посредством почтового отправления
<input type="checkbox"/>	через многофункциональный центр

Заявитель: _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество полностью)*

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.
м.п. (при наличии)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об утверждении
схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане
территории»

**РАСПИСКА
в получении документов**

Орган предоставления услуги: Администрация Пичаевского района Тамбовской области

Мною, _____

(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от _____

(наименование заявителя)

Ф.И.О. представителя заявителя _____,

действующего на основании _____,

тел: _____

в отношении _____

(наименование объекта, кадастровый номер)

следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	количество экземпляров		количество листов	
		подлинных	копий	подлинных	копий

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов к выдаче: «___» _____ 20__ г.

Документы сдал:

Заявитель _____

(подпись, Ф.И.О. заявителя)

«___» _____ 20__ г.

Документы принял: _____

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего пакет документов)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
о предоставлении муниципальной услуги
«Принятие решения об утверждении
схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане
территории»

(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя)

*(наименование юридического лица, адрес
местонахождения)*

(регистрационный номер заявления)

**Уведомление
о продлении срока рассмотрения заявления об утверждении схемы
расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

от " ____ " _____ 20__ г.
(дата принятия решения)

Учитывая, что схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» с Управлением лесами Тамбовской области, уполномоченным в сфере лесных отношений, Администрация Пичаевского района Тамбовской области принимает решение о продлении срока рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории до 45 календарных дней со дня его поступления в Администрацию.

Результат рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории будет готов к выдаче « ____ » _____ 20__ г.

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие решения об
утверждении схемы расположения
земельного участка на кадастровом
плане территории»

(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя)

*(наименование юридического лица, адрес
местонахождения)*

(регистрационный номер заявления)

**Уведомление
о возврате заявления об утверждении схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане территории**

от " ____ " _____ 20__ г.

(дата принятия решения)

Администрация Пичаевского района Тамбовской области, руководствуясь приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 и пунктом 2.24 Административного регламента предоставления муниципальной услуги, принимает решение о возврате заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного: _____

(адрес земельного участка или описание его местоположения)

Причиной, послужившей основанием для возврата заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, явилось нарушение порядка представления заявления, установленного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7, выраженного в:

_____.

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения об утверждении
схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане
территории»

(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя)

*(наименование юридического лица, адрес
местонахождения)*

(регистрационный номер заявления)

Решение
о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы
расположения земельного участка на кадастровом плане территории

от " ____ " _____ 20__ г.
(дата принятия решения)

Администрация Пичаевского района Тамбовской области, принимает решение: приостановить рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного _____ ,
(адрес земельного участка или описание его местоположения)

в связи с тем, что на дату поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению от « ____ » _____ 20__ г. № _____ и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами совпадает.

Срок рассмотрения Вашего заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия постановления об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие решения об
утверждении схемы расположения
земельного участка на кадастровом
плане территории»

*(Ф.И.О., адрес места жительства
(места нахождения) заявителя
(представителя) заявителя)*

(регистрационный номер заявления)

**Решение об отказе
в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом
плане территории**

от " ____ " _____ 20__ г.
(дата принятия решения)

Администрация Пичаевского района Тамбовской области, сообщает, что

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица;

полное наименование, ИНН, ОГРН (за исключением иностранных юридических лиц),

почтовый адрес – для юридического лица)

на основании части 16 статьи 11.10 (п. 3 ч. 4 ст. 39.11) Земельного кодекса Российской Федерации, отказано в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного по адресу:

(адрес земельного участка или описание его местоположения)

в связи с _____

(указываются все основания отказа)

Уполномоченное должностное лицо

органа местного самоуправления _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.