



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2017 № 978
с. Троицкое

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного или земельных участков на кадастровом плане территории Нанайского муниципального района Хабаровского края»

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 Нанайского муниципального района от 16.06.2016 № 390 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного или земельных участков на кадастровом плане территории Нанайского муниципального района Хабаровского края» (далее – Регламент).

2. Уполномоченным структурным подразделениям по предоставлению муниципальной услуги определить отдел имущественных и земельных отношений администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – Отдел имущественных и земельных отношений).

3. Отделу имущественных и земельных отношений:

3.1. При обращении установленных категорий лиц с заявлением о предоставлении муниципальной услуги руководствоваться Регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3.2. Обеспечить соблюдение Регламента.

4. Сектору информационных технологий администрации муниципального района:

4.1. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района в сети Интернет.

4.2. Разместить сведения о муниципальной услуге в Реестре государственных услуг в сети Интернет.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ануйские перекаты».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нанайского муниципального района Дачкина А.И.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава муниципального района



В.И. Саватеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Нанайского
муниципального района
от 28.01.2014 № 978

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения
земельного или земельных участков на кадастровом плане территории
Нанайского муниципального района Хабаровского края»

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного или земельных участков на кадастровом плане территории Нанайского муниципального района Хабаровского края» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности указанной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению на территории Нанайского муниципального района Хабаровского края.

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

1.3. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", 1993, N 237);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Российская газета", N 23 от 06.02.1996, N 24 от 07.02.1996, N 25 от 08.02.1996, N 27 от 10.02.1996);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Российская газета", N 23 от 06.02.1996, N 24 от 07.02.1996, N 25 от 08.02.1996, N 27 от 10.02.1996);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211 от 30.10.2001);

- Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 211 от 30.10.2001);

- Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", N 145 от 30.07.1997);

- Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", N 156 от 17.07.2015).

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168 от 30.07.2010).

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202 от 08.10.2003).

- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 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 Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов".

- Постановлением администрации Нанайского муниципального района от 16.06.2016 № 390 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.4. Круг заявителей

1.4.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением на утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Нанайского муниципального района (далее – Заявитель), для целей предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации.

1.5 Заявитель вправе подать или направить заявление на утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Нанайского муниципального района и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- почтовым сообщением в администрацию Нанайского муниципального района по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина 102.;

- электронным сообщением в администрацию Нанайского муниципального района: nanai-adm@trk.kht.ru;

- при личном обращении в администрацию Нанайского муниципального района по адресу: Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, 102, отдел имущественных и земельных отношений, кабинет № 101. Контактные телефоны/факс: (42156) 4-13-83, 4-17-71;

- через многофункциональный центр, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.6. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.1. Сведения об администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация муниципального района):

место нахождения: Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д.102;

почтовый адрес: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102;

адрес электронной почты: nanai-adm@trk.kht.ru;

телефон приемной: (42152) 4-13-83;

официальный сайт администрации муниципального района в информационно - коммуникационной сети «Интернет»: panraionadm.khabkrai.ru. (далее – сайт администрации муниципального района).

График работы: понедельник- пятница с 9.00 до 17.15 часов (перерыв - с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

1.6.2. Сведения об отделе имущественных и земельных отношений администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – Отдел):

место нахождения: Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д.102, кабинет № 101;

адрес электронной почты: nanimuch@mail.ru;

справочный телефон: (42152) 4-17-71.

График работы: понедельник- пятница с 9.00 до 17.15 часов (перерыв - с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

Дни приема: понедельник, среда, пятница с 9.00 до 17.15 часов.

1.6.3. Сведения о краевом государственном казенном учреждении «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр или МФЦ), его филиалах, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещены на официальном интернет-портале многофункционального центра: mfc27.ru. или www.mfc27.pf.

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального

центра: mfc@adm.khv.ru.

1.6.4. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты, графики работы участвующих в предоставлении муниципальной услуги государственных органов размещена:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

- на официальных сайтах указанных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6.5. На информационных стендах, предназначенных для приема документов по предоставлению муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- адреса, телефоны и время приема специалистов отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального района;

- форма заявления (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.7. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При консультации по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного или земельных участков на кадастровом плане

территории Нанайского муниципального района Хабаровского края» (далее - муниципальная услуга).

2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Нанайского муниципального района.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального района;

2.2.3. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории принимает администрация муниципального района посредством издания постановления администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление или выдача заявителю постановления администрации Нанайского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Нанайского муниципального района Хабаровского края с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка;

- направление или выдача заявителю мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Нанайского муниципального района Хабаровского края, в котором указываются все основания принятия такого решения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем восемнадцать дней со дня регистрации заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и документов, указанных в пунктах 2.5 настоящего Административного регламента (в том числе в форме электронного документа).

В срок принятия решения входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок, необходимый для принятия указанного решения, срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В срок предоставления муниципальной услуги не входит период от даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги до даты принятия решения, указанного в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена ошибка и (или) опечатка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более 5 дней со дня его регистрации.

В случае представления Заявителем документов, через МФЦ, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи таких документов в администрацию муниципального района.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно

2.5.1 Письменное заявление предоставляется в свободной форме, или по рекомендуемой форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество Заявителя, его место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок;

- кадастровый номер земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

- площадь, адрес (местоположение) земельного участка;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- один из способов получения результатов рассмотрения заявления (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления; в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется администрацией Нанайского муниципального района заявителю посредством электронной почты; в виде электронного документа, который направляется администрацией Нанайского муниципального района заявителю посредством электронной почты);

- согласие на обработку персональных данных;

- перечень прилагаемых документов;

- подпись (гражданина либо руководителя юридического лица) и дата.

2.5.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя);

2.5.3. Документ, подтверждающий статус и полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратился представитель).

2.5.4. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, в рамках которого утверждается схема расположения земельного участка, и на здания, сооружения (при наличии их на земельном участке), если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

2.5.5. Подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.5.6. Копии документов Архивного фонда Российской Федерации и копии других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданных на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы (предоставляются в случае, если такие документы необходимы для предоставления муниципальной услуги и отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги).

Документы, указанные в подпунктах 2.5.2, 2.5.4, 2.5.6 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, предоставляются в виде копий, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются администрацией муниципального района в порядке информационного взаимодействия по межведомственному запросу в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе вместе с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка:

2.6.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (в случае, если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем).

2.6.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения (выдаются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю) и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в

соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН.

2.6.3. Выписка из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (выдаются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю) и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН.

2.6.4. Кадастровый план территории.

2.6.5. Кадастровая выписка на здание, сооружение, расположенные на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.6.6. Проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Заявление, предоставленное с нарушениями настоящего Административного регламента, считается неполученным, не рассматривается и возвращается заявителю.

2.8. Основаниями для возврата заявления является:

2.8.1. Отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента.

2.8.2. Непредставление документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

2.8.3. Заявление не поддается прочтению.

2.8.4. Полномочия представителя на действия заявителя надлежащим образом не удостоверены.

2.8.5. Обращение за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом на предоставление муниципальной услуги).

2.9. В случае если на момент поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении в администрации Нанайского муниципального района находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация Нанайского муниципального района принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного

участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка:

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

2.10.2. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам.

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

2.10.4. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельных участков, находящихся в стадии оформления прав землепользования, а также образуемых в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

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

В случае если заявление об утверждении схемы расположения земельного участка подано (направлено) в порядке подготовки аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, решение об отказе в утверждении такой схемы принимается при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пунктах 2.10 и 2.11 настоящего Административного регламента.

2.11. Перечень оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона:

2.11.1. В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении об утверждении схемы для дальнейшей его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.

2.11.2. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

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

2.11.4. 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 п. 3 ст.

39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

2.11.5. 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.

2.11.6. 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.

2.11.7. 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.

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

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

2.11.10. 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.

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

2.11.12. 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.

2.12. Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги, является дата повторной регистрации заявления.

2.13. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Сроки ожидания при предоставлении услуги:

2.14.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления услуги и получении конечного результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.14.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.15. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления в администрацию муниципального района.

2.16. Требования к местам исполнения услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а так же быть доступными для инвалидов и маломобильных групп населения.

Вход и передвижение по помещениям, выделенным для осуществления приема граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение услуги в полном объеме.

2.17. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, для Заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

- возможность самостоятельного передвижения по территории администрации Нанайского муниципального района, входа и выхода,

посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- надлежащее размещения оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к администрации Нанайского муниципального района и для получения муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск в администрацию Нанайского муниципального района собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданное в установленном порядке;

- оказание служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими Заявителями.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги являются:

- возможность получения государственной услуги в электронной форме;

- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;

- открытость информации о государственной услуге;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- своевременность предоставления государственной услуги;

- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;

- вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет восемнадцать дней со дня регистрации заявления.

3.2. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5 настоящего Административного регламента;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, на предмет наличия или отсутствия оснований возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

- направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия; решение вопроса о необходимости приостановления рассмотрения заявления при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

- подготовка и согласование проекта постановления администрации Нанайского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка либо принятие мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2.10 и 2.11. настоящего Административного регламента;

- выдача или направление заявителю постановления администрации Нанайского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, мотивированного решения об отказе.

3.3. Прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию Нанайского муниципального района заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и документов, указанных в пунктах 2.5 настоящего Административного регламента.

3.3.1. Прием заявлений осуществляется специалистами в должностные обязанности, которых входит осуществление административной процедуры в часы приема.

3.3.2. Принятое заявление с документами, указанными в пункте 2.5 Административного регламента, подлежит регистрации в соответствии с под пунктом 2.15 Административного регламента.

3.3.3. Если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается администрацией Нанайского муниципального района путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

3.3.4. Уведомление о получении заявления направляется выбранным заявителем в заявлении способом. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию Нанайского муниципального

района.

3.4. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

3.4.1. Рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, осуществляется начальником отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального района.

3.4.2. Специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального района, проверяет соответствие содержания заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории требованиям, установленным подпунктами 2.5.1 Административного регламента, а также соответствие перечню документов, указанных в пунктах 2.5 Административного регламента.

В случае если к зарегистрированному заявлению приложены копии документов, не заверенные должным образом (нотариально либо заверенные иным образом, приравненным к нотариально удостоверенному в соответствии с гражданским законодательством, - для физических лиц, печать организации - для юридических лиц), специалист оповещает заявителя о необходимости записи на прием для сверки копий документов с оригиналами.

3.4.3. При установлении фактов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального района возвращает заявление заявителю. Возврат заявления подписывается главой муниципального района.

Возврат заявления направляется заявителю одним из способов, указанных в подпункте 2.5.1 Административного регламента.

Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

3.4.4. В случае соответствия заявления об утверждении схемы расположения земельного участка требованиям настоящего Административного регламента и при предоставлении заявителем всех необходимых документов, указанных в пунктах 2.5 настоящего Административного регламента, специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального района определяет перечень необходимых сведений для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Направление запросов о предоставлении сведений и информации о Заявителе и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых при утверждении схемы расположения земельных участков.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является соответствие заявления об утверждении схемы расположения земельного участка требованиям, установленным подпунктами 2.5.1 настоящего Административного регламента, а также

соответствие перечню документов, указанных в пунктах 2.5 настоящего Административного регламента.

3.5.2. В случае, если заявителем по собственной инициативе к заявлению не приложены документы в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента, специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального района в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы в отношении заявителя, объектов, земельного участка и документов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. При установлении фактов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, администрация Нанайского муниципального района принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления подписывается главой муниципального района.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления направляется заявителю одним из способов, указанных в подпункте 2.5.1 Административного регламента.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление запросов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, в письменной или электронной форме, установление отсутствия оснований для приостановления рассмотрения заявления.

3.6. Подготовка и согласование проекта постановления администрации Нанайского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка либо принятие мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2.10 и 2.11 настоящего Административного регламента.

3.6.1. При отсутствии оснований для возврата заявления, отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального района осуществляет проверку поступивших документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктами 2.10 и 2.11 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.6.2. После прохождения согласования проект постановления администрации Нанайского муниципального района передается на подпись главе муниципального района.

3.6.3. При установлении фактов, указанных в пунктах 2.10 и 2.11 настоящего Административного регламента, отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального района в письменной форме подготавливает проект решения об отказе в предоставлении услуги. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка подписывается муниципального района.

Решение об отказе направляется заявителю одним из способов, указанных в подпункте 2.5.1 настоящего Административного регламента.

Вместе с решением об отказе возвращаются все приложенные документы.

3.7. Выдача или направление заявителю постановления администрации Нанайского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Подписанное постановление администрации Нанайского муниципального района предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

При личном получении постановления администрации Нанайского муниципального района заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, уполномоченный представитель заинтересованного лица предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению об утверждении схемы), и расписывается в книге учета выданных документов.

Постановление администрации Нанайского муниципального района выдается:

- отделом имущественных и земельных отношений администрации Нанайского муниципального района по адресу: Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, 102, кабинет № 101.

Постановление администрации Нанайского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, предоставляемое заявителю по почте, направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

В случае если заявителем в заявлении указан адрес электронной почты, при предоставлении заявителю постановления администрации Нанайского муниципального района посредством почтового отправления отделом имущественных и земельных отношений администрации муниципального района не позднее дня, следующего за днем передачи такого почтового отправления организации почтовой связи для отправки заявителю,

направляет посредством электронной почты электронное сообщение с номером указанного почтового отправления на указанный заявителем в заявлении адрес электронной почты.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в форме электронного документа, направляемого посредством электронной почты, отделом имущественных и земельных отношений администрации муниципального района направляется указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.8. Ответственность за выполнение административных процедур в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящим Административным регламентом несет начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального района.

3.9. При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах опечатки и ошибки исправляются в течение пяти дней.

3.10. Блок-схема предоставления государственной и муниципальной услуги "Утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Нанайского муниципального района Хабаровского края" приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального района путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками отдела положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

4.2.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или отдельные аспекты (выборочно).

4.3. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут в соответствии с законодательством дисциплинарную и административную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего.

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

- Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;
- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.3. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального интернет-портала администрации Нанайского муниципального района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги.

5.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлено:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ответственного за предоставление муниципальной услуги либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги либо муниципального служащего, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющим муниципальную услугу.

5.13. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Первый заместитель главы
администрации муниципального района

А.И. Дачкин

,Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Утверждение схемы расположения
земельного или земельных участков
на кадастровом плане территории"
Нанайского муниципального района
Хабаровского края»

Главе Нанайского муниципального
района

от _____

(Ф.И.О. Заявителя, наименование юридического
лица)

(адрес проживания (регистрации) заявителя,

адрес нахождения юридического лица)

паспорт _____,

(серия, номер документа для физических лиц)

выдан _____

(дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом
плане территории, находящегося в

_____ собственности, площадью _____ кв.м
(государственная, муниципальная) (площадь в
кв. метрах)

Земельный участок расположен по адресу (имеющий адресный ориентир):

(местоположение земельного участка)

Вид права на приобретаемый земельный участок _____

Цель предоставления земельного участка _____

Кадастровый номер земельного участка _____

" ____ " _____ 20__ г. Заявитель: _____ Ф.И.О.
подпись (для физических лиц)

Согласие на обработку персональных данных _____

Почтовый адрес или адрес электронной почты для связи, номер телефона.
Приложения: _____

<*> Для юридических лиц заявление оформляется на бланке организации

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Утверждение схемы расположения
земельного или земельных участков
на кадастровом плане территории"
Нанайского муниципального района
Хабаровского края»

БЛОК-СХЕМА

