Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Посёлок Ивня

22 ноября 2018 г. № 434

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 15 сентября 2014 года № 342-пп «О предоставлении органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, а также областными государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), услуг в электронной форме» администрация Ивнянского района **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее-Административный регламент, прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального района «Ивнянский район»:

- от 31 января 2017 года № 19 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

- от 31 января 2017 года № 23 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

3.Отделу по связям с общественностью и СМИ, информационных технологий аппарата главы администрации района (Неустроева Н.А.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Ивнянского района.

4.Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации района по экономическому развитию Карманова В.А.

Глава администрации района **А.Л. Гончаров**

Утверждён
постановлением администрации
Ивнянского района
от 22 ноября 2018г. № 434

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Административный регламент), разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Белгородской области от 15 сентября 2014 года № 342-пп «О предоставлении органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, а также областными государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), услуг в электронной форме» в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг, связанных с распоряжением земельными участками, находящимися в государственной и муниципальной собственности (далее – муниципальная услуга), сокращения сроков предоставления земельных участков.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на земли, находящиеся в муниципальной собственности Ивнянского района, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, полномочия по предоставлению которых переданы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, органам местного самоуправления муниципального района.

Органом, предоставляющим соответствующую муниципальную услугу, является администрация муниципального района «Ивнянский район» (далее – Администрация района).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- физические лица. От имени гражданина с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его уполномоченный представитель, имеющий надлежащим образом оформленную доверенность;
- юридические лица. От имени юридических лиц заявления о

предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о местонахождении и графике работы Администрации района, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе официального сайта Администрации района в сети Интернет (далее - официальный сайт Администрации района), адресе электронной почты Администрации района приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется в форме консультирования заявителей в Администрации района, а также в форме размещения информации на сайте администрации Ивнянского района - http://admivnya.ru/.

1.3.3 Консультации о предоставлении муниципальной услуги можно получить ежедневно с 8.00 до 17.00 по адресу: Белгородская область, Ивнянский район, посёлок Ивня, улица Ленина, дом 20, тел.: 8(47 243) 5-11-89;

Сведения о графике приема должностными лицами Администрации района заинтересованных лиц и получателей муниципальной услуги сообщаются по телефонам для справок, а также размещаются на официальном сайте Администрации района.

1.3.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в сети Интернет:

- на Едином портале государственных услуг Российской Федерации https://www.gosuslugi.ru/ (далее - ЕПГУ);

- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области http://gosuslugi31.ru/ (далее - РИГУ);

- на официальном сайте Администрации района (dizo31.ru);

- на информационных стендах в помещениях структурных подразделений Администрации района, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги;

- при устном обращении в Администрацию района с использованием средств телефонной связи в форме индивидуального устного консультирования;

- при письменном обращении в Администрацию района с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты в форме индивидуального письменного консультирования;

- при личном обращении заинтересованного лица в Администрацию района в часы приема в форме индивидуального устного консультирования по вопросам порядка и правил предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. На официальном сайте Администрации района, ЕПГУ (РПГУ), информационных стендах в помещениях структурных подразделений Администрации района, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, размещаются следующие информационные материалы о порядке

предоставления муниципальной услуги:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги и блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур;
- требования к оформлению заявлений о предоставлении муниципальной услуги, рекомендуемые формы заявлений и образцы их заполнения;
- сведения о местонахождении, графике работы Администрации района, контактных телефонах (телефонах для справок) структурных подразделений Администрации района, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, адресе официального сайта Администрации района, адресе электронной почты Администрации района;
- сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах Интернет-сайтов и электронной почты организаций, оказывающих услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- схема размещения должностных лиц (с указанием номеров кабинетов) и режим приема ими получателей муниципальной й услуги;
- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации района при предоставлении муниципальной услуги;
- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа исполнительной власти.

Информация, размещенная на официальном сайте Администрации района та и ЕПГУ (РПГУ), должна быть круглосуточно доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

1.3.6. При устном обращении заинтересованного лица в Администрацию района с использованием телефонной связи сотрудник Администрации района при ответе по телефону подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по вопросам порядка и правил предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника Администрации района, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на вопросы о предоставлении муниципальной услуги телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому будет предоставлена необходимая информация.

Устное консультирование заинтересованного лица по телефону осуществляется сотрудником Администрации района в пределах 10 минут.

1.3.7. В любое время с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право обратиться по телефонам структурных подразделений Администрации района обеспечивающих предоставление муниципальной й услуги, или лично к сотруднику Администрации района, ответственному за предоставление муниципальной й услуги, в часы приема для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе осуществления и сроках завершения отдельных административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом. Предоставление заявителю информации о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для индивидуального устного консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта Администрации района в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района Ивнянский район Белгородской области.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие органы и организации, предоставляющие Администрации района в порядке межведомственного взаимодействия сведения и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- Ивнянский межрайонный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (309110, пос. Ивня, ул. Десницкого, 3; телефон: 8 47(243) 5-55-97; u3101@r31.rosreestr.ru);

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 по Белгородской области (территориальное обособленное рабочее место по Ивнянскому району) (309110, пос. Ивня, ул. Ленина,24, телефон: 8 47(243) 5-13-36;

- Межрайонный отдел № 4 (рабочая площадка п.Ивня) филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Белгородской области (309110, пос. Ивня, ул. Десницкого, 3; телефон: 8 47(243) 5-16-77, fgu3101@u31.kadastr.ru);

- отдел архитектуры администрации муниципального района «Ивнянский район» (309110, пос. Ивня, ул. Ленина, дом 18 телефон: 8 47(243)5-13-43.

- органы местного самоуправления городского и сельских поселений района, осуществляющие полномочия в сфере градостроительной деятельности.

Администрация района не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в Администрации района заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный федеральным законодательством (при предоставлении услуги в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ) (без учета сроков приостановления и продления предоставления услуги) - 60 рабочих дней.

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 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», максимальный срок, предусмотренный пунктом 2.4., может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398);

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Парламентская

газета», 14 января 2005 года, № 5 - 6);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Парламентская газета», 30 октября 2001 года, № 204 - 205);

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Российская газета», 1 августа 2007 года, № 165);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168);

- Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 июля 2015 года, № 29 (часть 1), ст. 4344);

- Приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 года № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации, 18 февраля 2015 года, www.pravo.gov.ru).

- Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации, 27 февраля 2015 года, www.pravo.gov.ru);

- Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации, 27 февраля 2015 года, www.pravo.gov.ru);

- иными нормативными правовыми актами.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию района следующие документы:

- заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги) в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению № 2 к Административному регламенту и содержащее следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

2) наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) почтовый адрес, контактный телефон и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

4) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

5) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом (при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

6) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости (при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории);

7) площадь земельного участка (при подаче заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории);

8) адрес земельного участка, который указывается в случае, если земельному участку присвоен адрес, в случае отсутствия адреса, указывается иное описание местоположения земельного участка (при подаче заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории);

9) цель использования земельного участка;

10) сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке;

11) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований (при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

12) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав (при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

13) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд (при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

14) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом (при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

15) способ предоставления 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 заявителю посредством электронной почты; в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты);

16) личную подпись заявителя (уполномоченного представителя заявителя) и дату подписания заявления.

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

- копию доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (в случае подачи заявления представителем заявителя).

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение

земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (за исключением документов, которые могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия).

Перечень документов, перечисленных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не допускается.

2.7. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания муниципальной услуги осуществляется Администрацией района самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», относятся:

- выписка из ЕГРН о правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) образуется земельный участок, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (земельные участки).

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке).

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения).

- выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается образуемый земельный участок.

- выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения).

- утвержденный проект планировки территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок, или письменное сообщение о его отсутствии.

- утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок, или письменное сообщение о его отсутствии.

- договор о комплексном освоении территории.

- проект организации и застройки территории некоммерческого

объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

- схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленная с учетом утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории, землеустроительной документации, положения об особо охраняемой природной территории, наличия зон с особыми условиями использования территории, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, либо о некоммерческой организации, членом которой является гражданин.

- выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.7.1. Заявитель по своей инициативе вправе представить самостоятельно в составе заявления о предоставлении муниципальной услуги документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляется в Администрацию района заявителем (его уполномоченным представителем) лично, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в электронном виде.

Подписанное заявителем заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется разборчиво от руки или машинописным способом, не должно быть исполнено карандашом и иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать содержание заявления.

Электронные документы, подписанные электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию района лично заявителем (его уполномоченным представителем) копии документов, необходимые для предоставления

муниципальной услуги, заверяются ответственным сотрудником Администрации района при предъявлении ему оригиналов документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию района по выбору заявителя путем заполнения заявления установленной формы с последующим его направлением на официальный адрес электронной почты Администрации района, в том числе посредством отправки через личный кабинет РПГУ (ЕПГУ).

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо) электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая РПГУ (ЕПГУ), в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности либо представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Представление указанного документа не требуется в случае подачи заявления посредством отправки через личный кабинет РПГУ (ЕПГУ).

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

Заявление, поданное в форме электронного документа, и качество прилагаемых к нему документов (электронных копий документов) должно соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 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 заявлении, которое подается в форме электронного документа, заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу предоставления муниципальной услуги в электронном виде или по почте.

2.9. При предоставлении муниципальной услуги Администрация района не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации района, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены в случае, если на момент поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности или муниципальной собственности района, и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на рассмотрении в Администрации района находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. Администрация района принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности или муниципальной собственности района, и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности или муниципальной собственности района, и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории приостанавливается до момента

принятия решения по ранее поданному заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности или муниципальной собственности района, и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие одного из следующих оснований:

- обращение с заявлением неправомочного лица.

- несоответствие заявления и приложенных к нему документов или части документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям настоящего Административного регламента.

- невозможность утверждения схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

- невозможность предоставления заявителю земельного участка, который предстоит образовать, по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1- 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствий с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

- поступление в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для целей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе (при предоставлении услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образованного в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

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

- несоответствие схемы расположения земельного участка

утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

- наличие оснований, предусмотренных подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления о предоставлении услуги в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности или муниципальной собственности района, и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории должно быть обоснованным и содержать указание на основания отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя о предоставлении такой услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результатов предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации района и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в порядке общего делопроизводства в день поступления заявления в Администрацию района.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении муниципальной услуги:

- служебные помещения Администрации района, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям противопожарных, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, быть оборудованы системой кондиционирования воздуха, информационными стендами, иметь при входе информационные таблички с указанием наименования структурного

подразделения Администрации района и номера кабинета.

В служебных помещениях Администрации района должна быть обеспечена возможность предоставления заявителям мест для заполнения документов с предоставлением писчей бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления заявления.

- места ожидания в здании, в котором располагаются служебные помещения Администрации района, должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). В служебных помещениях Администрации района выделяются места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления или получение результатов муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в служебных помещениях Администрации района, но не может составлять менее 2 мест.

- рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

- визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации района, а также портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.17. Требования обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Обеспечение инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Администрации района, предоставляющих услуги;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе при необходимости с помощью работников Администрации района;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него,

информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- оказание иных видов посторонней помощи.

Обеспечение инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху возможности допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

- оказание работниками Администрации района иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.18. Показатели доступности и качества услуг.

Показатели доступности услуги:

- предоставление услуги на безвозмездной основе;

- предоставление заинтересованным лицам полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме путем размещения на официальном сайте и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- возможность получения услуги без непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом при направлении заявления и получения результата, предоставления услуги с использованием средств почтовой связи и (или) в электронной форме;

- информирование уполномоченных представителей заявителей о ходе предоставления услуги по телефону.

Показатели качества услуги:

- доля заявлений, по которым услуга предоставлена в срок и в соответствии со стандартом предоставления услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении услуги;

- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении услуги в общем количестве заявлений о предоставлении услуги.

2.19. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на межведомственные запросы;

- возврат заявителю заявления о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению;

- приостановление предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение опубликования извещения о предоставлении земельного участка и размещения извещения о предоставлении земельного участка в сети «Интернет (в случае предоставления услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ);

- принятие решения о предварительном согласовании (отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка;

- выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в Администрацию района о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте или в форме электронного документа.

Специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

- регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения в журнале приема документов;

- передает зарегистрированное заявление на рассмотрение главе администрации муниципального района «Ивнянский район».

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие составляет 15 минут, в течение дня поступления заявления в Администрацию района.

В случае поступления заявления в форме электронного документа в Администрацию района путем заполнения заявления установленной формы, посредством отправки его через личный кабинет ЕПГУ (РПГУ), получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией района путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Администрацией района указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию района.

Максимальный срок, исполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов на исполнение специалисту администрации ответственному за оказание муниципальной услуги.

Специалист Администрации района, ответственный за оказание муниципальной услуги, проводит проверку представленных документов проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на соответствие требованиям установленным в пункте 2.6.

Максимальный срок, исполнения процедуры – 3 рабочих дня.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на межведомственные запросы.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Администрации района документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

Специалист Администрации района, ответственный за оказание муниципальной услуги, направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области, органы Федеральной налоговой службы по Белгородской области и другие организации запросы для получения информации, необходимой для принятия решения, устанавливает наличие или отсутствие оснований для принятия решения о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок, исполнения процедуры – 10 рабочих дней.

3.5. Возврат заявления о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению.

Основанием для начала административной процедуры являются выявленные, в процессе экспертизы представленных заявления и документов, факты:

- не соответствие заявления требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

- заявление о предоставлении услуги подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению о предоставлении услуги не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

Сообщение заявителю о возврате заявления о предоставлении услуги, не подлежащего дальнейшему рассмотрению, производится в письменном виде. В

сопроводительном письме указываются причины возврата заявления о предоставлении услуги.

Максимальный срок, исполнения процедуры – 10 рабочих дней.

3.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются наличие на рассмотрении Администрации района представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка, согласно которой местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает с приложенной заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка схемой расположения земельного участка.

Специалист Администрации района готовит решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Принятое решение направляется заявителю в десятидневный срок.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Максимальный срок, исполнения процедуры – 30 рабочих дней.

3.7. Обеспечение опубликования извещения о предоставлении земельного участка и размещения извещения о предоставлении земельного участка в сети «Интернет» (в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ).

Основанием для начала административной процедуры является заявление и прилагаемые документы о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и его соответствие требованиям законодательства.

Специалист Администрации района, ответственный за оказание муниципальной услуги, осуществляет публикацию извещения на официальном сайте http://torgi.gov.ru/ , а также на официальном сайте уполномоченного органа http://admivnya.ru/ .

Максимальный срок, исполнения процедуры - 30 дней со дня поступления заявления.

3.8. Принятие решения о предварительном согласовании (отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Основанием для начала процедуры по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории является отсутствие оснований для возврата заявления, приостановления или отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, а так же отсутствие, по истечении 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, иных заявлений о намерении участвовать в аукционе.

Специалист Администрации района, ответственный за оказание муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Результатом процедуры является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Основанием для начала процедуры по принятию решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка является наличие фактов, указанных в пункте 2.12. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок, исполнения процедуры - 30 дней со дня поступления заявления, но не ранее 30 дней со дня опубликования (размещения) извещения о предоставлении участка (при предоставлении муниципальной услуги в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ).

3.8.1. 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 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», максимальный срок, предусмотренный пунктом 4.8., может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

3.9. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка является подписанное решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и (или) утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Администрация района в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Подготовленное решение направляется заявителю по почте или предается лично в руки.

Максимальный срок, исполнения процедуры - 30 дней со дня поступления заявления, но не ранее 30 дней со дня опубликования (размещения) извещения о предоставлении участка (при предоставлении муниципальной услуги в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ).

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется первым заместителем главы администрации района по экономическому развитию путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и Ивнянского района.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента.

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 порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов уполномоченного органа в досудебном и судебном порядке.

5.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- должностным лицам уполномоченного органа;
- в судебные органы.

5.3. Досудебное обжалование.

5.3.1. Жалобы граждан должностным лицам уполномоченного органа подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными

правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной или 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;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в предоставляющий государственную услугу соответствующий орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала

государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.6. 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.

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

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.

5.3.7. Обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов в случае:

- если в обращении обжалуется судебное решение, такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- получения органом местного самоуправления или должностным лицом письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу только при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.8. Жалоба не подлежит рассмотрению только в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.3.9. Положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Судебное обжалование.

5.4.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.2. Категория дел об оспаривании действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа подсудны судам общей юрисдикции либо арбитражным судам (в случае, если действие (бездействие) затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности).

5.4.3. Заявление может быть подано в суд в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного
участка и (или) утверждение схемы
расположения земельного участка
или земельных участков на
кадастровом плане территории»

Сведения
о местонахождении, графике работы, контактных телефонах
(телефонах для справок), адресе официального сайта в сети
Интернет, электронной почты администрации муниципального района
«Ивнянский район»

Адрес местонахождения и почтовый адрес	309110, Белгородская область, Ивнянский район, посёлок Ивня, улица Ленина, 20
График работы	Понедельник - пятница: 8:00 - 17:00. Перерыв: 12:00 - 13:00. Выходные: суббота, воскресенье
Контактные телефоны (телефоны для справок)	(47243) 5-57-08 (приемная Администрации района); (47243) 5-11-89, 5-32-04 (отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами);
Адрес официального сайта в сети Интернет	http://admivnya.ru/
Адрес электронной почты	aivnya@iv.belregion.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Главе администрации Ивнянского района
_____
Иванова Ивана Ивановича,
проживающего _____
полный адрес
Паспорт_____,
№, серия, дата и место выдачи
зарегистрированный _____
полный адрес

з а я в л е н и е.

В соответствии со ст. *11.10, 39.6, 39.14 и 39.15* Земельного кодекса Российской Федерации прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления мне _____ земельного участка
указать вид права
(утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории) для _____,
указать цель использования (ЛПХ,ИЖС и тд.)
расположенного _____
адрес (описание местоположения)
с кадастровым номером (при наличии) _____,
согласно прилагаемой схеме расположения земельного участка (проекта межевания территории).

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить:

☐ в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;
☐ в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;

☐ в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;
☐ в виде бумажного документа, направленного посредством почтового отправления;
☐ в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка _____.

Мой почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи и направления документов:_____

Приложение:

_____ на ___ в ___ экз.
_____ на ___ в ___ экз.
_____ на ___ в ___ экз.

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Подпись Дата

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного
участка и (или) утверждение
схемы расположения земельного
участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»