Российская Федерация **Республика Алтай** **Муниципальное образование** **«Онгудайский район»** **Администрация района** **(аймака)**		**Россия Федерациязы** **Алтай Республика** **Муниципал тöзöлмö** **«Онгдой аймак»** **Аймактың** **администрациязы**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ JÖП

от 21.01. **2019 г. №** 122

с. Онгудай

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с постановлением Администрации МО «Онгудайский район» «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг» от 01 июня 2012 года №680/1,Уставом муниципального образования «Онгудайский район»:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предварительного согласования предоставления земельного участка», согласно приложения к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию путем его размещения на официальном сайте Муниципального образования «Онгудайский район» .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района (аймака) В.О.Ченчулаева.

Глава района (аймака) А.А. Мунатов

Приложение №1
к постановлению Главы района (аймака)
от «21» 01 2019 г. № 122

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

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования

Административный регламент по исполнению Муниципальной услуги «Принятие решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предварительного согласования предоставления земельного участка» МО «Онгудайский район» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления услуги по согласованию границ земельных участков, созданию комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, определяет сроки и последовательность действий (процедур) при предоставлении услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при личном обращении или при помощи электронных форм, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.1. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской федерации;

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

4) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О

кадастровой деятельности»;

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

7)Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

8) Приказом Минэкономразвития № 7 от 14.01.2015 года «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»;

9)Уставом муниципального образования «Онгудайский район» Республики Алтай;

10) Генеральными планами сельских поселений, проектами застройки территории, правилами землепользованиями и застройки, схемой территориального планирования Онгудайского района;

11) настоящим Административным регламентом.

12) Решение Совета депутатов Онгудайского района (аймака) от 30.03.2017 г. № 24-8.

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

1.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом строительства, архитектуры, земельных и имущественных отношений (далее - отдел).

Круг получателей муниципальной услуги.

1.3. Заявителями являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию для получения решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предварительного согласования в письменной или электронной форме.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4 Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация.

Структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел строительства, архитектуры, земельных и имущественных отношений Администрации МО «Онгудайский район» (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела: 649440, Республика Алтай, Онгудайский район, село Онгудай, улица Советская, 86;

Контактный телефон Отдела: 8-(388-45)-21-2-22;

Официальный сайт Администрации - www.ongudai-ra.ru

Адрес электронной почты Администрации - admin-mo-ong@mail.ru

Адрес электронной почты Отдела – osaziio@mail.ru

Сведения о графике работы Администрации:

Понедельник - пятница: 9.00 -17.00

Перерыв: 13.00 – 14.00

Суббота, воскресенье: выходные дни.

Сведения о графике работы Отдела:

Понедельник- четверг: 9.00 - 17.00 - прием граждан и юридических лиц;

Пятница: 9.00 -17.00 - работа с документами;

Перерыв: 13.00 – 14.00

Суббота, воскресенье: выходные дни.

По вопросам получения муниципальной услуги можно получить консультацию путем непосредственного обращения в Отдел, по телефону и по электронной почте, в средствах СМИ.

Индивидуальное, устное, информирование осуществляется специалистами Отдела при обращении лично.

1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.6. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.7. Заявители, представившие документы в обязательном порядке информируются специалистами:

-об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;

-о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги.

2.1. Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предварительное согласование предоставления земельного участка ".

.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация

муниципального образования «Онгудайский район» Республики Алтай.

Описание заявителей, имеющих право на получение Муниципальной услуги

2.3. Заявителем или получателем настоящей Муниципальной услуги являются:

- юридические лица и физические лица;
- представители физических и юридических лиц с надлежаще оформленными полномочиями.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

1) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предварительное согласование предоставления земельного участка ";

2) отказ в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка ".

Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5. Общий срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня приема заявления без учета согласования с Министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений (Федеральный закон от 29.07.2017 N 280-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель")

2.6. Максимальный срок предоставления услуги составляет:

а) не более 30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка без учета согласования с Министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений;

б) не более двух месяцев, в случае, если подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка в целях проведения аукциона по его продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Для предоставления земельного участка, либо для предварительного согласования предоставления земельного участка заявитель представляет:

1) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

В заявлении обязательно указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с указанием организационно-правовой формой), почтовый адрес, цель использования земельного участка, его площадь и место нахождения, а также кадастровый номер (в случае его наличия) земельного участка, схему расположения которого необходимо утвердить, либо земельного участка, из которого предполагается образовать новые земельные участки;

2) в случае, если подается заявление об утверждении схемы расположения земельного участка в целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, к заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

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

- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в случае, если подается заявление об утверждении схемы расположения земельного участка в целях проведения аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, к заявлению прилагается подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, за исключением случаев, если земельный участок расположен в границах населенных пунктов;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

Заявитель также вправе представить вместе с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка:

3) схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

4) копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуальных

предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

5) при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке – выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения.

Для предоставления муниципальной услуги специалист Отдела запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) сведения об основных характеристиках объекта недвижимости;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Основания для отказа в приеме документов и для приостановления муниципальной услуги

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Перечень оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены действующим законодательством;

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

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

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

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

В случае, если на дату поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает,

администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения 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.

2.10. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее десятидневного срока от даты регистрации заявления и может быть обжаловано в судебном порядке.

Порядок взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

2.11. Услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании. На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным. Территория здания Администрации оборудована пандусами для доступа граждан с ограниченными возможностями.

Муниципальная услуга предоставляется специалистами Отдела в кабинетах, расположенных в здании.

Рабочее место специалистов отдела оборудовано телефоном, персональным компьютером, с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

Места ожидания оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

В помещении созданы условия, по обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных

и муниципальных услуг, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, на сайте Администрации и в средствах массовой информации;

- наличие необходимого и достаточного количества муниципальных служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

- предоставление возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- при размещении информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте Администрации предусматривается альтернативная версия официального сайта Администрации для слабовидящих граждан.

2.15. Показателями качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих;

- отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих к заявителям (их представителям).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.16. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для

предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуги на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Алтай.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Раздел III. 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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия;
- рассмотрение заявления и представленных документов на предмет наличия оснований для возвращения заявления, возвращение заявления и документов заявителю;
- рассмотрение заявления и представленных документов на наличие либо отсутствие оснований для приостановления муниципальной услуги, для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, подготовка и направление решения заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в письменной форме с заявлением и документами, указанными в пункте 2.7. административного регламента.

Специалист, ответственный за рассмотрение представленных документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия заявителя;

2) проверяет соответствие заявления и представленных документов требованиям, установленным административным регламентом;

3) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, удостоверяет своей подписью соответствие копий оригиналам;

4) производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены;

5) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;

6) принимает и направляет заявление с представленными документами на регистрацию;

Поступившие заявление и документы регистрируются в день их поступления в администрацию.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предварительное согласование предоставления земельного участка..

3.3. Направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия

В случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не были представлены заявителем, специалист администрации, ответственный за рассмотрение документов, формирует и направляет запросы для получения указанных документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является получение необходимых документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо получение отказа в предоставлении документов или сведений в связи с их отсутствием.

3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов на предмет наличия оснований для возвращения заявления, возвращение заявления и документов заявителю.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, проверяет представленные документы на наличие либо отсутствие оснований для возвращения заявления.

В случае выявления таких оснований, в течение десяти календарных дней со дня регистрации заявления, готовит возврат документов и направляет заявителю сообщение, способом указанным в заявлении.

При этом в сообщении должны быть указаны причины возврата заявления.

3.5. Рассмотрение заявления и представленных документов на наличие либо отсутствие оснований для приостановления муниципальной услуги, для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, подготовка и направление решения заявителю.

При выявлении оснований для приостановления муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение документов, принимает решение о приостановлении муниципальной услуги и направляет данное решение в виде уведомления заявителю, способом, указанным в заявлении.

В случае выявления оснований для отказа, специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает письменное сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течении 10 календарных дней и обеспечивает его согласование и подписания главой района (аймака), или заместителем главы района (аймака) и выдает сообщение заявителю способом, указанным в заявлении.

При этом сообщение об отказе должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа, специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает и выдает заявителю в течении 7 дней Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории на схемы расположения земельных участков в черте населенного пункта.

В случае отсутствия оснований для отказа, специалист, ответственный за рассмотрение документов схемы расположения земельного участка за чертой населенного пункта в течении 10 дней с момента поступления заявления направляет на согласование в Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений. Со дня поступления ответа (уведомления) от Министерства в течении 7 дней подготавливает и выдает Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

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

1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

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

4) территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 17 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, или двух месяцев в случае, если подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка в целях проведения аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право

заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

3.6 В случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности уполномоченный орган в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления любого из этих заявлений, совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) на официальном сайте муниципального образования Онгудайский район и в районной газете.

В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

3. В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

5. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, уполномоченный орган совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного Кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", и направляет указанное решение заявителю. 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 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Об отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, поступивших в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, и о продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

6. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса.

7. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги, соблюдении процедур предоставления муниципальной услуги (далее текущий контроль) осуществляется начальником Отдела.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай.

4.3. Администрация осуществляет контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения проверок;

- рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.6. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства.

4.9. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявители вправе обжаловать, в досудебном (внесудебном) порядке, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации;

- 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 Администрации;

- затребование с заявителя, при предоставлении муниципальной услуги, платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации;

- отказ Администрации, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрению жалоб:

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

- особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению, должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а, в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. 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, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при условии, что указанная жалоба, и ранее направляемые жалобы, направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.8. В случае если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.9. В случае если ответ по существу, поставленного в жалобе, вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу, поставленного в ней, вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.10. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

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

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

Приложение № 1
к Административному
регламенту

В Администрацию района (аймака) МО
«Онгудайский район»

от_____
(ФИО гражданина РФ, ИП, ЮЛ – наименование, с указанием ОПФ)

_____

_____
(адрес места жительства)
телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях_____
_____
_____
прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории и предварительно согласовать предоставление земельного участка(земельных участков):
местоположение_____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)
площадью_____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)

Кадастровый (условный) номер (при наличии) _____
вид разрешенного использования (при наличии)_____
_____

Приложения:
1. _____
2. _____

« ____» _____201__ г. _____
(подпись заявителя с расшифровкой)