**АДМИНИСТРАЦИЯ**

Хорошковского сельского поселения Павлоградского

муниципального района Омской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.08.2015 № 72-п

с. Хорошки

**(ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ)**

Постановление от 18.12.2015 года № 103-п;

Постановление от 21.03.2016 года № 24-п;

Постановление от 09.02.2017года № 16-п;

Постановление от 07.05.2018 года № 32-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории предоставления муниципальной услуги»

В целях повышения эффективности реализации административной реформы, на основании Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение постановления администрации Хорошковского сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области от 20.12.2012 г. № 17-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории предоставления муниципальной услуги» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить административный регламент на официальном сайте администрации Хорошковского сельского поселения в сети Интернет: www.pavlograd.omskportal.ru.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Хорошковского

сельского поселения П.И. Москаленко

Приложение к

Постановлению Администрации

Хорошковского сельского поселения

от 31.08.2015 № 72-п

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

**1.Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – Административный регламент), разработан с целью повышения качества предоставления и доступности указанной муниципальной услуги и определяет сроки и порядок утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент определяет порядок организации работы Администрации Хорошковского сельского поселения по приему документов, подготовке, утверждению и выдаче запрашиваемых заявителями документов

2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Хорошковского сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области (далее – Администрация).

3.Заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, или в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (пункт 3 изменен постановлением № 103-п от 18.12.2015)

4. Потребители муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение для предоставления муниципальной услуги.

5.Информация о порядке предоставления услуги выдается:  
- непосредственно в Администрации;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и др.).

6.Сведения о местонахождении органа предоставления услуги:  
Администрация Хорошковского сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области

Адрес: 646765, Омская область, Павлоградский район, с. Хорошки,ул. 20 лет Победы,6.

Телефон/факс: 8(38172) 5-51-18  
Адрес электронной почты Е-mail: horpos@inbox.ru

Адрес официального сайта АдминистрацииХорошковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.pavlograd.omskportal.ru.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителям:

- по телефону;

- по письменному обращению;

- при личном обращении граждан в Администрации

8. По телефону должностные лица Администрации предоставляют исчерпывающую информацию по вопросам заявителей относительно предоставления муниципальной услуги. Разговор по телефону не должен продолжаться более 5 минут.

9. По письменным обращениям по вопросам предоставления государственной услуги ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения, по почте в адрес заявителя.

10. Прием граждан осуществляется должностными лицами Администрации. При личном приеме время консультации, как правило, не должно превышать 15 минут.

11. На информационных стендах в помещениях Администрации, где осуществляется прием граждан, размещается информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о порядке предоставления муниципальной услуги, перечень и образцы необходимых документов.

12. На официальном сайте Хорошковского сельского поселения размеща­ется следующая информация:

- текст административного регламента (полная версия на Интернет — сайте и извлечения на информационных стендах);

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

-образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципаль­ной услуги и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет — сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, времени приема документов и т. д.;

-основания отказа в оказании муниципальной услуги;

-порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, пре­доставляющих муниципальную услугу.

13. Заявители, представившие в Администрацию документы, в обязательном по­рядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления услуги;

- об отказе в предоставлении услуги;

- о сроке и возможности получения информации.

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

14. Наименование муниципальной услуги — «Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. Общий срок предоставления услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи за­явления о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии уважительных причин (неполучение истребуемых документов, утери документов, необходимости предоставления дополнительных сведений, проверка жилищных условий и других) срок может быть продлен Администрацией Хорошковского сельского поселения не более, чем на 2 месяца.

17. Прием посетителей в Администрации ведется в порядке общей очереди. Время ожидания в очереди при обращении заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

18. Местом для приема посетителей являются кабинеты.

19. Внутри помещений для приема посетителей или на информационных стендах размещается текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги, необходимых документах и образцах их заполнения. Помещения должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](garantF1://10064504.3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов (абзац дополнен постановлением № 24-п от 21.03.2016)

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со сле­дующими нормативными и правовыми актами:

* Конституция Российской Федерации (источник официального опубликования "Российской газете" № 237 от 25 декабря 1993 года);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (источник официального опубликования: текст части первой опубликован в "Российской газете" от 8 декабря 1994 г. № 238-239, текст части второй опубликован в "Российской газете" от 6, 7, 8 февраля 1996 г. № 23, 24, 25);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (источник официального опубликования «Российская газета» № 211-212 от 30 октября 2001 года);

- Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (источник официального опубликования «Российская газета», № 211-212 от 30 октября 2001 года);

- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»(источник официального опубликования: "Российская газета" от 30 июля 1997 г. N 145, Собрание законодательства Российской Федерации от 28 июля 1997 г. N 30, ст. 3594);

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник официального опубликования «Российская газета», № 202 от 08 октября 2003 года);

- Приказ Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (источник официального опубликования на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 28 февраля 2015г.)

- Устав Хорошковского сельского поселения Павлоградского муниципального района Омской области (зарегистрирован ГУ Минюста России по Сибирскому федеральному округу 12.12.2005 года, свидетельство № RU 555213072005001);

- иные нормативные правовые акты.(пункт 20 изменен постановлением № 103-п от 18.12.015)

21. Граждане, подающие заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка.(пункт 21 изменен постановлением № 103-п от 18.12.015)

22. К заявлению прилагаются следующие документы:

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо документ, подтверждающий полномочия представителя;

- копия правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, расположенных на земельном участке,

23. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные доку­менты, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления услуги.

24. Заявление о предоставлении услуги составляются по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему регламенту. Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных пе­чатающих устройств.

25. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:  
- принятие постановления Администрацией Хорошковского сельского поселения «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»;  
- письменный отказ в принятии постановления Администрации Хорошковского сельского поселения «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»;

26. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

- 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 РФ»;

- 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;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных 11.9 Земельного Кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

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

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории оформленная в установленном порядке доверен­ность на осуществление действий.( пункта 26 изложен в редакции постановления № 16-п от 09.02.2017)

27. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать:  
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выводы об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Причины отказа должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений, на оснований каких правовых норм и какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин.

В случае отсутствия в заявлении записи об адресе для доставки почтой, уведомление об отказе в рассмотрении заявления направляется по адресу преимущественного пребывания или постоянного места жительства.

28. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предос­тавления услуги;

- при появлении у специалистов органа предоставления услуги сомнений в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений.

29. Информирование о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, те­лефонной связи, посредством электронной почты.

30. Информация о приостановлении предоставления услуги или об отказе в ее пре­доставлении направляется заявителю письмом и дублируется по телефону или электрон­ной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении) или вручается заявителю (его законному представителю) под роспись.

31. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их по­лучения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставле­ния услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока — по указанному в за­явлении телефону и/или электронной почте.

32. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  
- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

33. Для получения сведений о прохождении процедуры по предоставлению услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер полученной при подаче до­кументов расписки. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в про­цессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

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

34. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

а) прием заявлений и документов от заявителя для согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;   
 б) сбор и анализ сведений о возможности согласования схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

в) принятие решения о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или отказе в таком согласовании;  
 г) уведомление гражданина о принятом решении.

35. При приеме заявлений о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории должностное лицо в установленные дни приема осуществляет прием документов, указанных в пункте 23 настоящего регламента и проверяет полноту, правильность оформления и заверения представленных документов.

Во время приема у заявителя документов специалист:  
- проверяет правильность оформления заявления, комплектность и подлинность исходных документов, представленных заявителем, в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента, отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, и регистрирует заявление.

Административное действие выполняется в течение 10 минут.

36. В месячный срок со дня поступления заявления Администрация Хорошковского сельского поселения принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги**

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определен­ных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и при­нятием решений работниками Администрации осуществляется Главой Хорошковского сельского поселения, от­ветственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностными лицами Администрации.

38. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Хорошковского сельского поселения.

39. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осущест­вляются на основании индивидуальных правовых актов Администрации Хорошковского сельского поселения.

40. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на ос­новании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потреби­теля результатов предоставления муниципальной услуги).

41. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

42. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

43. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отме­чаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

44. Акт подписывается руководителем комиссии и руководителем проверяемого подразделения органа предоставления.

45. Заявитель вправе в любое время получать сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги путем направлении письменных запросов, посредством телефонной связи или в электронной форме.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Хорошковского сельского поселения, а также должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Хорошковского сельского поселения**

46. Заявитель может обратиться в Администрацию Хорошковского сельского поселения с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации Хорошковского сельского поселения, должностного лица или работника Администрации Хорошковского сельского поселения, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

47.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Хорошковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Администрации Хорошковского сельского поселения подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Главой Администрации Хорошковского сельского поселения.

48. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Хорошковского сельского поселения может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Хорошковского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

49. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации Хорошковского сельского поселения, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Хорошковского сельского поселения предоставляющих муниципальные услуги при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/6020) Градостроительного кодекса Российской Федерации может быть подана заявителями в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

50. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации Хорошковского сельского поселения, должностного лица либо муниципального служащего Администрации Хорошковского сельского поселения, 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) Администрации Хорошковского сельского поселения, должностного лица либо муниципального служащего Администрации Хорошковского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Хорошковского сельского поселения, должностного лица либо муниципального служащего Администрации Хорошковского сельского поселения.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

51. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

52. Жалоба, поступившая в Администрацию Хорошковского сельского поселения подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

55. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 2 настоящего Раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Павлоградского района.

56. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, заявитель вправе обжаловать вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке.

*.(раздел V изложен в редакции постановления № 32-п от 07.05.2018)*