



**Российская Федерация**  
**Глава Марьяновского муниципального района Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.08.2017

№ 145

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (прилагается).
2. Комитету по организационно-кадровому обеспечению Администрации Марьяновского муниципального района Омской области обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления и размещение на официальном сайте Марьяновского муниципального района Омской области в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике Администрации Марьяновского муниципального района Омской области Л.А. Новикову.

Глава Марьяновского  
муниципального района



*А.И. Солодовниченко*  
А.И. Солодовниченко

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

### Раздел I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схем расположения земельных участков (далее – муниципальная услуга).

1.2. Заявителями являются физические или 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 с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - заявление об утверждении схемы расположения земельного участка).

1.3. Место нахождения Администрации Марьяновского муниципального района Омской области: Омская область, Марьяновский район, р.п. Марьяновка, ул. Победы, д. 2.

График работы Администрации Марьяновского муниципального района Омской области:

Понедельник - четверг - с 8:30 до 17:45;

пятница - с 8:30 до 16:30;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00.

Справочные телефоны администрации Марьяновского муниципального района Омской области: (38168)2-12-41, 2-12-78.

Адрес электронной почты Администрации Марьяновского муниципального района Омской области (далее – Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

[mar@mr.omskportal.ru](mailto:mar@mr.omskportal.ru).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в здании Администрации на стендах, либо путем личного обращения к специалистам Администрации, а также посредством телефонной связи и информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (сети «Интернет»). При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Администрации подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся получателей муниципальной услуги по интересующим вопросам. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить получателю муниципальной услуги направить в Администрацию письменное обращение по данному вопросу либо назначить другое удобное время для устного информирования.

Получатель муниципальной услуги имеет право на получение сведений о ходе процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в Администрацию.

Ответ на письменное обращение дается Администрацией в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При невозможности самостоятельно ответить на вопросы получателей муниципальной услуги специалистом должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Консультации специалистами Администрации осуществляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представляемых документов;
- время приема – выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решения, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по экономике Администрации Марьяновского муниципального района Омской области (далее – уполномоченный орган). Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанные с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и

предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года, N 237);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 1 (Собрание законодательства Российской Федерации, 5 декабря 1994 года, N 32);

3) Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, N 44);

4) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Российская газета, 8 октября 2003 года, N 202);

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 18 июля 2011 года, N 29);

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 148, 02.07.2012);

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 04.02.2013, N 5, ст. 377);

8) Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 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 <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

9) Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка

или земельных участков на кадастровом плане территории и формате 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 <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

10) Законом Омской области от 30.05.2015 N 1743-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.04.2015).

11) Правилами землепользования и застройки сельских поселений Марьяновского муниципального района Омской области;

12) Положением «О Комитете по экономике Администрации Марьяновского муниципального района Омской области», утвержденного Решением Совета Марьяновского муниципального района от 13.11.2015 № 68/14.

2.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут. Максимальный срок приема одного получателя муниципальной услуги при подаче документов - 15 минут.

2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме посредством почтовой связи или в электронной форме, регистрируются в день их поступления.

2.6. Здание Администрации оснащено информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы Администрации, а также о телефонных номерах справочной службы.

На информационных стендах в помещении и в сети Интернет размещается следующая информация:

- текст регламента (полная версия на официальном Интернет - сайте Марьяновского муниципального района);

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- место расположения, режим работы, часы приема и выдачи документов, контактный телефон (телефон для справок), адрес электронной почты Администрации;

- адрес официального Интернет - сайта Марьяновского муниципального района.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях выделена цветом и пометкой «Важно».

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в кабинет № 17 Администрации.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания и заполнения необходимых документов на предоставление муниципальной услуги или получение документов оборудованы столами (стойками), стульями и кресельными секциями.

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.7. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

- доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга).

2.8. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» и на Едином портале по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

2.9. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории принимает уполномоченный орган посредством издания приказа уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) направление или выдача заявителю приказа уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

б) направление или выдача заявителю мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более пятнадцати календарных дней с момента поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и приложенных к нему документов (в том числе в форме электронного документа).

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель подает или направляет самостоятельно в случае, если заявление об утверждении схемы

расположения земельного участка подается в форме электронного документа с использованием сети Интернет:

- один экземпляр заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, которое должно быть подписано электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо). Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка и прилагаемые к нему документы (электронные образы документов) должны соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России, указанным в подпункте 2.3.8 настоящего Административного регламента. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, заявителю в течение 3 дней со дня завершения такой проверки отказывается в приеме к рассмотрению заявления и направляется уведомление об этом по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет;

- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, в границах которого утверждается схема расположения земельного участка, и на здания, строения, сооружения (при наличии их на земельном участке), если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

- подготовленная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

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

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель подает или направляет самостоятельно в случае, если заявление об утверждении схемы расположения земельного участка подается в виде бумажного документа лично или почтовым сообщением:

- один экземпляр-подлинник заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, в котором должна быть указана следующая достоверная информация:

1) фамилия, имя, и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

3) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

3.1) цель использования земельного участка (земельных участков), образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка;

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

5) площадь, адрес (местоположение) земельного участка;

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

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

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

9) согласие на обработку персональных данных;

10) перечень прилагаемых документов;

11) подпись заявителя или представителя заявителя и дата;

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

- подготовленная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;



- копия доверенности, в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании такой доверенности.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

- документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя (в случае если заявление представляется представителем заявителя).

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

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

- выписка из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

- выписка из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

- кадастровый план территории;

- кадастровая выписка на здание, сооружение, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.15. Заявление, представленное с нарушениями настоящего регламента, в том числе не соответствующее по форме и (или) содержанию требованиям,

установленным настоящим Административным регламентом, считается неполученным, не рассматривается уполномоченным органом и возвращается заявителю.

2.16. Основаниями для возврата заявления является:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.13 настоящего регламента;
- непредставление документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента;
- заявление не поддается прочтению;
- полномочия представителя на действия заявителя надлежащим образом не удостоверены;
- обращение за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом на предоставление муниципальной услуги).

2.17. В случае, если на момент поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

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

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

- 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 земельных участков, находящихся в стадии оформления прав землепользования, а так же образуемых 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 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.

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

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

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен п. 3 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

- земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

- земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

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

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

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

2.21. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

### Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.2. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- б) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, на предмет наличия или отсутствия оснований возврата заявления;
- в) направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия; решение вопроса о необходимости приостановления рассмотрения заявления при наличии оснований;
- г) подготовка и согласование проекта приказа уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка либо принятие мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка при наличии оснований;
- д) выдача или направление заявителю приказа уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, мотивированного решения об отказе;

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

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и приложенных к нему документов.

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

Принятое заявление с приложенными к нему документами подлежит регистрации.

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

Уведомление о получении заявления направляется выбранным заявителем в заявлении способом. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Срок исполнения административной процедуры - 1 день.

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов осуществляется специалистом уполномоченного органа, который проверяет соответствие содержания заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории требованиям, установленным пунктами 2.13 или 2.14 Административного регламента, а также соответствие перечню документов, указанных в пунктах 2.13 или 2.14 Административного регламента.

При установлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного органа возвращает заявление заявителю. Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

В случае соответствия заявления об утверждении схемы расположения земельного участка требованиям настоящего Административного регламента и при предоставлении заявителем всех необходимых документов, специалист уполномоченного органа направляет необходимые при утверждении схемы расположения земельных участков запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.17 Административного регламента, специалист уполномоченного органа принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю. Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

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

Проект приказа уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, согласовывается в порядке, установленном уставом Марьяновского муниципального района Омской области.

После прохождения согласования проект приказа уполномоченного органа передается на подпись председателю уполномоченного органа.

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка подписывается председателем уполномоченного органа и направляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

Вместе с решением об отказе возвращаются все приложенные документы.

Подписанный приказ уполномоченного органа предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

При личном получении приказа уполномоченного органа заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, уполномоченный представитель заинтересованного лица предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению об утверждении схемы).

Приказ уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории предоставляемый заявителю по почте, направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

В случае, если заявителем в заявлении указан адрес электронной почты, при предоставлении заявителю приказа уполномоченного органа посредством почтового отправления специалистом уполномоченного органа не позднее дня, следующего за днем передачи такого почтового отправления организации почтовой связи для отправки заявителю, направляет посредством электронной почты электронное сообщение с номером указанного почтового отправления на указанный заявителем в заявлении адрес электронной почты.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в форме электронного документа, размещенного на официальном сайте, специалистом уполномоченного органа направляется заявителю соответствующая ссылка посредством электронной почты.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в форме электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специалистом уполномоченного органа направляет указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

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

В срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия приказа уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории данное

решение с приложением схемы расположения земельного участка направляется, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Омской области.

#### **Раздел IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица, предоставляющего услугу, при исполнении муниципальной функции**

4.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений уполномоченного органа, его должностного лица, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги.

4.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- в иных случаях.

4.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Марьяновского муниципального района Омской области.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе направить жалобу в антимонопольный орган в порядке и случаях, предусмотренных главой 4 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции». Такая жалоба подается и рассматривается в соответствии с указанным Федеральным законом.

4.4. Жалоба может быть направлена (подана) любым способом, указанным в пункте 2.5 Административного регламента.

4.5. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, ее должностного лица, 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) уполномоченного органа, ее должностного лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, ее должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, ее должностного лица, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти календарных дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в Администрацию Марьяновского муниципального района Омской области, подлежит регистрации в день поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

4.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- а) если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;
- б) несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 4.5 настоящего регламента;
- в) содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- г) в случае если текст жалобы не поддается прочтению;



д) по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

4.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, размещается на сайте Администрации Марьяновского муниципального района Омской области и информационных стендах.

4.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава Администрации Марьяновского муниципального района Омской области незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные органы (должностным лицам), в компетенцию которых входит рассмотрение таких материалов.

Председателю Комитета по экономике  
Администрации Марьяновского муниципального  
района Омской области

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, почтовый адрес,  
телефон, ФИО физического лица, почтовый адрес, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом  
плане территории

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на  
кадастровом плане территории в кадастровом квартале \_\_\_\_\_,

площадь земельного участка: \_\_\_\_\_ кв.м. для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

вид разрешенного использования

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

местоположение земельного участка

Приложение:

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

- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- 3) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- 4) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение (при наличии).

Заполняется, если заявителем является физическое лицо:

Я согласен на ввод, хранение, обработку (в том числе автоматизированную) и передачу персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в соответствии с Федеральным [законом](#) "О персональных данных".

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в Комитет по экономике Администрации Марьяновского муниципального района Омской области с указанием даты прекращения действия согласия.

Уведомление прошу направить на бумажном носителе / в электронной форме

(ненужное зачеркнуть).

Заявитель \_\_\_\_\_

ФИО для граждан (подпись); наименование, ФИО, должность руководителя (для юридических лиц), реквизиты доверенности для уполномоченного представителя)

МП

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных  
участков на кадастровом плане территории»

