



Администрация Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого
национального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2015

№ 37

Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления
земельного участка»

Руководствуясь пунктом 15 статьи 13 Федерального закона Российской
Федерации от 27.07.2003 № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг», Уставом Звонаревокутского сельского
поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»,
согласно приложения к настоящему Постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на
специалиста I категории Администрации Звонаревокутского сельского поселения
Рябову Г.А.
3. Данное постановление опубликовать (обнародовать).

Глава Звонаревокутского сельского поселения
Азовского немецкого национального
муниципального района Омской области

В.Г.Нидерквель

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов в соответствии с пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, предоставляющих муниципальную услугу осуществляется:

1.4.1. В администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области: www.azov.omskportal.ru

1.4.3. Посредством размещения информационных стендов в администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заявлений.

1.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно по телефону 8(38141)35534 и по электронной почте: zvonkut882@mail.ru.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведён) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.6. Приём заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется по адресу: с. Звонарев Кут, ул. Советская, 41 тел. (38141)35534 в соответствии с графиком работы:

Часы приема: ежедневно с 8-00 до 17-00
обед с 12-00 до 14-00
четверг не приемный день.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом Администрации, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Услуга предоставляется бесплатно.

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

Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №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»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без торгов»;
- Уставом администрации Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;
- Генеральным планом Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, утвержденным Решением Совета Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области № 10-27 от 17.10.2014;
- Правилами землепользования и застройки Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, утвержденными Решением Совета Звонаревокутского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области № 5-19 от 22.05.2008;

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию:

2.6.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в котором указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, 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 и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) "О государственном кадастре недвижимости";

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [статьей 39.5](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Заявление подается по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

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

2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

3) документ о правах на земельный участок:
выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;
уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) документ о правах на здание, сооружение, находящееся на земельном участке;

5) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящееся на земельном участке;

6) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 - 2.6.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем лично либо почтовым отправлением, либо по информационно – телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая электронную почту по адресу: zvonkut888@mail.ru с последующим представлением оригинала заявления и прилагаемых к нему документов.

С реализации технической возможности документы, указанные в подпунктах 2.6.1. - 2.6.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем в электронном виде посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Региональный портал) и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)».

Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, не является основанием отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалисты Администрации не вправе требовать от заявителя представления документов, не указанных в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
- в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
- документы не исполнены карандашом;

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8.2. Основания для возврата заявления (документов):

- заявление о предварительном согласовании предоставления не соответствует требованиям подпункта 2.6.1 настоящего Административного регламента,
- подано в иной уполномоченный орган,

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

2.8.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает;

- ходатайство заявителя о приостановлении (прекращении) муниципальной услуги;

2.8.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

- земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 15-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга оказывается без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги отсутствует.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении муниципальной услуги.

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

2.11.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 10 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги регистрируются в день их представления в Администрацию поселения.

2.13. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Требования к прилегающей территории.

Прилегающая территория оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Входы в помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13.2. Требования к местам приема заявителей.

Служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2.13.3. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, находятся в холле или ином специально приспособленном помещении.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

2.13.4. Требования к местам для информирования заявителей.

Места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте исполнителя муниципальной услуги;
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальных услуг отсутствуют.

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. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

- 1) обращение заявителя в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги
- 2) приём заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления;
- 3) проведение консультации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 4) предоставление заявителю муниципальной услуги;
- 5) выдача результата заявителю.

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 2).

3.2. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.8.2. настоящего Регламента. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2. настоящего Регламента специалист Администрации возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата в течение 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 настоящего Регламента, специалист Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение заявления запрашивает документы, предусмотренные подпунктом 2.6.3, в рамках межведомственного

информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.4. Если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Администрация Звонаревокутского сельского поселения без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

3.5. В случае, если на дату поступления в Администрацию Звонаревокутского сельского поселения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации Звонаревокутского сельского поселения находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация Звонаревокутского сельского поселения принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

3.6. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация Звонаревокутского сельского поселения осуществляет одно из следующих действий:

3.6.1. Осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.4. настоящего Регламента;

3.6.2. Обеспечивает подготовку Постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.4. Регламента;

3.7. Срок действия Постановления о предварительном согласовании земельного участка составляет два года.

Постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса РФ.

3.8. Подготовленное Постановление направляется заявителю по почте или передается лично в руки.

Заявитель, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

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

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Главой Звонаревокутского сельского поселения (далее - Глава).

4.2. Глава планирует работу по организации и проведению мероприятий, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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 государственной или 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 государственной или 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, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.3. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную 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 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту Администрации Звонаревокутского сельского поселения: zvonkut882@mail.ru или официальный интернет-сайт Администрации Звонаревокутского сельского поселения www.azov.omskportal.ru.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе администрации Звонаревокутского сельского
поселения Азовского ННМР Омской области

от _____
(ФИО физического лица, полное наименование
юридического лица

(место жительства (нахождения) заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя (для гражданина)

ОГРН/ИНН _____

(для юридического лица. за исключением случаев,
если заявителем является иностранное юридическое лицо)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
на основании _____

(указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов)

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка и утвердить схему
расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид права _____
(вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление
земельного участка возможно на нескольких видах прав)

реквизиты решения* _____.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя с расшифровкой)

**-реквизиты решения:*

- об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;*
- об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;*
- об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом*

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА»**

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

