



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## Администрация Омского муниципального района

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование межевых планов земельных участков, находящихся в собственности Омского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», утвержденный постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 26.12.2011 № 3177-п

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Омского муниципального района Омской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование межевых планов земельных участков, находящихся в собственности Омского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», утвержденный постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 26.12.2011 № 3177-п (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.8 административного регламента изложить в новой редакции:  
«2.8. Мотивированный отказ в согласовании акта согласования местоположения границ земельного участка направляется в срок не более 30 рабочих дней со дня принятия заявления и всех необходимых документов.»

1.2. Пункт 2.12 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

2.12.1. Предоставление на согласование межевого плана, не соответствующего по форме и содержанию нормам действующего законодательства.

2.12.2. Иное назначение земельного участка в соответствии с документами территориального планирования и (или) зонирования территории.»

1.3. Пункт 2.15.3 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.15.3. Места ожидания и места для заполнения заявлений должны оборудоваться стульями, столами (стойками) с наличием письменных принадлежностей, образца заявления.»

1.4. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения» Регламента изложить в новой редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Заявителем муниципальной услуги является физическое лицо, которое имеет действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера (далее - кадастровый инженер).

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

- прием межевого плана и регистрация заявления;
- рассмотрение межевого плана;
- подписание акта согласования местоположения границ земельного участка либо выдача мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Прием межевого плана и регистрация заявления.

3.3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление заявления с приложением межевого плана заявителем лично либо направленное почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.2. Специалист общего отдела Организационно-кадрового управления Администрации Омского муниципального района (далее - общий отдел), ответственный за учет входящей корреспонденции, на заявлении проставляет штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления межевого плана.

3.3.3. В течение дня специалист общего отдела передает поступившее заявление вместе с межевым планом начальнику Управления для рассмотрения.

3.4. Рассмотрение межевого плана.

3.4.1. Начальник Управления в течение 1 рабочего дня передает поступившее заявление вместе с межевым планом начальнику отдела земельных отношений Управления для проведения экспертизы на соответствие требованиям законодательства.

3.4.2. Начальник отдела земельных отношений Управления в течение 10 рабочих дней со дня поступления межевого плана:

1) рассматривает заявление вместе с межевым планом по существу, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Регламента;

2) направляет межевой план на согласование в Управление по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – Управление по

строительству) для определения наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 Регламента.

3.4.3. Управление по строительству в течение 10 дней со дня получения межевого плана рассматривает его на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Регламента.

3.4.4. Управление по строительству по результатам рассмотрения межевого плана готовит:

1) положительное заключение (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 Регламента);

2) отрицательное заключение (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 Регламента).

3.4.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.12](#) Регламента, начальник отдела земельных отношений Управления готовит мотивированный отказ в согласовании акта согласования местоположения границ земельного участка.

Мотивированный отказ визируется начальником отдела земельных отношений Управления, начальником Управления, начальником Управления по строительству и подписывается заместителем Главы муниципального района по экономической политике.

3.5. Подписание акта согласования местоположения границ земельного участка и выдача мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги начальник отдела земельных отношений Управления передает на подписание акт согласования местоположения границ земельного участка начальнику Управления.

Срок подписания начальником Управления - 1 рабочий день со дня поступления.

3.5.2. Подписанный начальником Управления акт согласования местоположения границ земельного участка, входящего в состав межевого плана, является конечным результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. Согласованный начальником Управления межевой план в течение 1 рабочего дня готовится к выдаче заявителю.

3.5.4. Подписанный мотивированный отказ в согласовании акта согласования местоположения границ земельного участка направляется заявителю посредством почтового отправления, либо на электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо выдается на руки заявителю лично.

Максимальный срок исполнения процедуры - 2 рабочих дня.

3.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной (электронно-цифровой) подписью.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых к нему документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.».

1.5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего» Приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе 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 Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, 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, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Омского муниципального района Омской области, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. 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 (представителя заявителя) - физического 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.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

1.6. Приложение «БЛОК-СХЕМА последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Согласование межевых планов земельных участков, находящихся в собственности Омского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

3. Советнику Главы муниципального района по информационной политике обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель  
Главы муниципального района

Ю.А. Тетянников

Приложение к постановлению  
Администрации Омского  
муниципального района  
Омской области

«Приложение к Регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Согласование межевых планов земельных участков, находящихся в собственности Омского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

