



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 12.02.2019

№ 01-17/14

Об утверждении административного регламента

В соответствии с распоряжением Администрации Курской области от 29.12.2018 г. № 611-ра «О создании автономного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент комитета по управлению имуществом Курской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах города Курска и находящихся в собственности Курской области, на кадастровом плане территории» в новой редакции, согласно приложению.
2. Считать утратившим силу приказ комитета по управлению имуществом Курской области от 29.12.2018 г. №01-17/247, с момента вступления в силу административного регламента в новой редакции.
3. Управлению, ответственному за предоставление услуги, указанной в п.1 настоящего приказа, обеспечить подготовку изменений в административный регламент в срок не позднее одного месяца со дня вступления в силу изменений действующего законодательства.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Савина Дмитрия Анатольевича.

Врио председателя комитета

П.Ю.Моисеев

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по управлению
имуществом Курской области
от «16» 02 2019 г.
№ 01-17/14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления комитетом по управлению имуществом
Курской области государственной услуги «Утверждение схемы
расположения земельных участков, государственная собственность на
которые не разграничена, расположенных в границах города Курска, и
находящихся в собственности Курской области, на кадастровом плане
территории»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления комитетом по управлению имуществом Курской области государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах города Курска, и находящихся в собственности Курской области, на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей и устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, с физическими и юридическими лицами – заявителями, а также с другими органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, а также эффективности.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства;
- российские и иностранные юридические лица.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, физические лица могут подавать лично либо через своих представителей, действующих в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут подавать:

- 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- 2) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента или на официальном сайте Администрации Курской области, в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами комитета по управлению имуществом Курской области при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы комитета по управлению имуществом Курской области (далее – комитет), график личного приема заявителей размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте комитета и на информационном стенде.

Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для него формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При

невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью председателя комитета. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в комитете.

Ответ на заявление, поступившее в комитет в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в таком заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется комитетом путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядке выдачи результата государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления

государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

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

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

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

основания для приостановления предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация (местонахождение и графики работы комитета, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги; справочные телефоны комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе автономного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», номер телефона-автоинформатора; адрес официального сайта комитета, а также электронной почты и (или) формы обратной связи комитета, предоставляющего государственную услугу, в сети "Интернет") размещена на официальном сайте комитета по управлению имуществом Курской области <http://www/imkursk.ru> и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru> размещена на официальном сайте комитета по управлению имуществом Курской области <http://www/imkursk.ru>, на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Утверждение схемы расположения земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах города

Курска, и находящихся в собственности Курской области, на кадастровом плане территории (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется комитетом.

2.2.2. Непосредственные исполнители данной государственной услуги – управление по распоряжению земельными участками г. Курска и управление реформирования земельных отношений и мониторинга земель.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги комитет осуществляет взаимодействие со следующими органами и учреждениями, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области;
- Филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра по Курской области»;
- органами местного самоуправления муниципальных образований;
- органами исполнительной власти Курской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Курской области.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Курской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных

участков на кадастровом плане территории в целях раздела земельного участка или объединения земельных участков, которые находятся в государственной собственности и предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования принимается комитетом в течении одного месяца со дня поступления от заявителя соответствующего заявления.

2.4.2. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка или земельных участков путем проведения торгов принимается комитетом в течении двух месяцев со дня поступления от заявителя соответствующего заявления

2.4.3. Рассмотрение заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории осуществляется в порядке их поступления.

2.4.4. В случае неполучения заявителем лично результата предоставления государственной услуги по истечении 30 рабочих дней результат направляется заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте комитета по управлению имуществом Курской области <http://www.imkursk.ru> в сети «Интернет», а также на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем в случае подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков в целях раздела земельного участка или объединения земельных участков, которые находятся в государственной собственности и предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (Приложение №1 к административному регламенту), в котором указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, индивидуальный налоговый номер (при наличии), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве

индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если физическое лицо является индивидуальным предпринимателем) (для гражданина);

- 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 (согласно приложению №2 административного регламента);

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, согласно приложения №3 административного регламента;

5) 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 (в случае раздела земельного участка);

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

7) 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.

8) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем в целях предоставления земельного участка или земельных участков путем проведения торгов:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (Приложение №1 к административному регламенту), в котором указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, индивидуальный налоговый номер (при наличии), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если физическое лицо является индивидуальным предпринимателем) (для гражданина);

- 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 (согласно приложению №2 административного регламента);

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, согласно приложения №3 административного регламента;

5) документы, определяющие предполагаемое месторасположение испрашиваемого земельного участка (графические материалы в М 1:500 и (или) М 1:2000 и т.п.) (в случае образования земельного участка (земельных участков) в границах населенных пунктов;

6) 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.

2.6.3. Форму заявления можно получить непосредственно в комитете (www.imkursk.ru), на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

Заявитель вправе предоставить заявление и документы следующим способом:

в комитет:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;
- путем направления электронного документа на официальную электронную почту комитета.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или разборчиво от руки чернилами черного или синего цвета.

2.6.4. При подаче заявления при личном приеме заявитель предъявляет подлинники документов для удостоверения подлинности прилагаемых к заявлению копий (за исключением копий, удостоверенных нотариально или заверенных органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые

заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

В рамках межведомственного взаимодействия в соответствии со ст. 6, ст. 7.1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» комитет запрашивает следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);
- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);
- заключения комитета архитектуры и градостроительства города Курска и департамента архитектуры и градостроительства Курской области о возможности (либо невозможности) принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в рамках градостроительной деятельности с учетом требований пп. 2.10.2. п. 2.10. административного регламента.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в комитет не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги комитет не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы,

предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы 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, 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.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в целях раздела земельного участка или объединения земельных участков, которые находятся в государственной собственности и предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования являются:

1) 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;

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

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

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

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

2.10.3. В случае если заявление об утверждении схемы расположения земельного участка подано в порядке подготовки аукциона по продаже земельного участка или аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка решение об отказе в утверждении схемы принимается в случаях, указанных в подпункте 2.10.2. подраздела 2.10 Административного регламента, а также и в следующих случаях:

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

2) 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 пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

3) 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 за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса (в ред. Федеральных законов от 03.08.2018 N 340-ФЗ, от 03.08.2018 N 341-ФЗ)

4) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

5) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

6) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

7) 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;

8) 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;

9) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

10) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

11) 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;

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

13) 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.

Предоставление государственной услуги прекращается при письменном отказе заявителя на любом этапе ее предоставления.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги законодательством Курской области не предусмотрены.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике

расчета размера такой платы

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Курской области не предусмотрены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем лично, заявление регистрируется в день представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист подразделения, ответственного за делопроизводство, проверяет представленный заявителем комплект документов на его соответствие перечню, указанному в заявлении на предоставлении земельного участка, и регистрирует ходатайство в журнале регистрации входящей корреспонденции в день поступления заявления путем присвоения каждому заявлению входящего номера.

Время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 10 минут.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по почте, заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по штемпелю на конверте.

Специалист, ответственный за прием документов:

- проверяет документы на соответствие требованиям подраздела 2.6 настоящего административного регламента;
- при необходимости оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;
- при необходимости заверяет копии документов;
- регистрирует заявление с прилагаемыми документами;
- сообщает заявителю о сроке предоставления государственной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для

предоставления каждой государственной услуги размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Центральный вход в здание комитета оборудован информационной табличкой (вывеской) - «Комитет по управлению имуществом Курской области». Места для приема посетителей оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями. Каждое рабочее место оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Места ожидания организуются в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

Места заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и чистыми бланками для их оформления, а также канцелярскими принадлежностями.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей, предусматривается площадка для парковки автомобилей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

информации о днях и времени приема заявителей;

времени перерыва на обед.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Обеспечение доступности для инвалидов

Комитет, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с

требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание должностными лицами комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- расположенность органов, предоставляющих государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;
- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в электронной форме в настоящее время не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3. Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги;

2) направление запросов в департамент архитектуры и градостроительства Курской области, комитет архитектуры и градостроительства города Курска и иные органы, и организации о получении документов, необходимых для предоставления государственной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

4) учет решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

5) выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и схемы расположения таких земельных участков;

6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в комитет.

Специалист, ответственный за выполнение данной процедуры (далее – ответственный специалист), выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет пакет документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги;
- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- передает принятые заявления и документы в отдел делопроизводства комитета для их регистрации в установленном порядке.

3.1.2. В случае если документы представлены заявителем лично в двух экземплярах, по его просьбе ответственный специалист на одном из них ставить отметку о приеме документа.

3.1.3. Максимальный срок выполнения данных административных действий составляет 15 мин.

Днем приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является день получения таких заявления и документов комитетом.

3.1.4. Критерием принятия решения является поступление в комитет заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.5. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов.

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация заявления специалистом отдела делопроизводства в электронном документообороте комитета.

3.2. Направление запросов в департамент архитектуры и градостроительства Курской области, комитет архитектуры и градостроительства города Курска и иные органы, и организации о получении документов, необходимых для предоставления государственной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7. административного регламента.

3.2.2. Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней осуществляет подготовку и направление запроса, органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в распоряжении которых находятся документы.

3.2.3. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.2.4. Срок получения ответа на вышеуказанный запрос составляет 5 рабочих дней.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней.

3.2.6. В случае подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях раздела земельного участка или объединения земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования ответственный специалист подготавливает проект запроса о возможности утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков с учетом подраздела 2.10. административного регламента, который после согласования и подписания председателем комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, направляется в адрес департамента архитектуры и градостроительства Курской области.

3.2.7. Срок выполнения данного действия – 3 рабочих дня.

3.2.8. Департамент архитектуры и градостроительства Курской области в течение 10 рабочих дней направляет в адрес комитета заключение о возможности принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях раздела земельного участка или объединения земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования либо не возможности принятия такого решения с обоснованием причин отказа.

3.2.9. В случае подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков в целях последующего его предоставления на аукционе ответственный специалист подготавливает проекты запросов о возможности утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков с учетом подраздела 2.10. административного регламента, которые после согласования и подписания председателем комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, направляются в адрес департамента архитектуры и градостроительства Курской области и комитета архитектуры и градостроительства города Курска.

3.2.10. Срок выполнения данного действия – 3 рабочих дня.

3.2.11. Комитет архитектуры и градостроительства города Курска и департамент архитектуры и градостроительства Курской области в течение 10 рабочих дней направляет в адрес комитета заключение о возможности принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо не возможности принятия такого решения с обоснованием причин отказа.

3.2.12. Критерии принятия решений - отсутствие документов, указанных в подразделе 2.7. административного регламента.

3.2.13. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.2.14. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация ответов на межведомственные запросы в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) и внесение регистрационного номера и даты заключений комитета архитектуры и градостроительства города Курска и департамента архитектуры и градостроительства Курской области в электронном документообороте общего делопроизводства комитета.

3.3. Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории либо отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, указанных в подразделах 2.6., 2.7. административного регламента.

3.3.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10. административного регламента, ответственные специалисты подготавливают проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

3.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10. административного регламента ответственные специалисты обеспечивают подготовку и согласование решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях раздела земельного участка или объединения земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования или решения об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в целях последующего предоставления земельного участка или земельных участков на аукционе.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

3.3.4. После подписания документы регистрируются специалистом отдела делопроизводства комитета путем присвоения регистрационного номера, даты и передаются специалистам управления по распоряжению земельными участками г. Курска и управления реформирования земельных отношений и мониторинга земель ответственным за делопроизводство.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочих день.

3.3.5. В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

3.3.6. Критерии принятия решений - наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.7. Результатом данной административной процедуры является подписание решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, или письменного отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.3.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение ответственным специалистом данных в журнал сведений о подписании результата государственной услуги.

3.4. Учет решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация ответственным специалистом подписанных председателем комитета либо лицом, исполняющим его обязанности решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков в журнале и электронной базе с обязательным указанием:

- номера и даты решений об утверждении схемы расположения земельного участка;
- местоположения земельного участка;
- площади земельного участка;
- разрешенного использования земельного участка.

Максимальный срок выполнения данных административных действий – 1 рабочий день.

3.4.2. Критерии принятия решений - соответствие принятого решения о предоставлении государственной услуги требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

3.4.3. Результатом данной административной процедуры является формирование ответственными специалистами дел об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков.

3.4.4. Способ фиксации результата – присвоение в порядке общего делопроизводства номера и даты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.5. Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и схемы расположения таких земельных участков

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его представителя для получения документов в комитет.

3.5.2. Ответственные специалисты комитета:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.
- проверяет правомочность заявителя, в том числе правомочность представителя заявителя.
- делает запись о выдаче решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в электронной базе данных.
- оглашает перечень выданных документов.
- предлагает заявителю расписаться в получении документов на экземпляре документов, остающихся в комитете.

Максимальный срок выполнения данных административных действий – 10 мин.

3.5.3. В случае неполучения заявителем лично результата предоставления государственной услуги по истечении 30 рабочих дней, с момента подписания результата предоставления государственной услуги, комитет направляет результат заявителю почтой по адресу указанному в заявлении о предоставлении

земельного участка.

3.5.4. Критерии принятия решения – подписанный результат предоставления государственной услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры является внесение данных о выдаче результата государственной услуги.

3.5.6. Способ фиксации результата – регистрация исходящих пакетов документов (сопроводительных писем) в порядке общего делопроизводства и их отправление в соответствии с пожеланием заявителя.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в комитет по управлению имуществом Курской области.

3.6.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.6.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом комитета по управлению имуществом Курской области опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале допущенных опечаток и ошибок.

3.6.7. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется начальником структурного подразделения комитета, ответственного за

предоставление государственной услуги, а также председателем Комитета и его заместителями.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области, регулирующих предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления комитетом государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с планом работы комитета на текущий год. Проверки проводятся на основании приказов председателя комитета.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.4. Решение о проведении внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем комитета.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.6. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в комитете, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается председателем комитета.

4.3. Ответственность должностных лиц комитета за решения и действия (бездействия) принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги за несоблюдение порядка осуществления административных процедур (действий) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона (далее - привлекаемые организации), или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) комитета по управлению имуществом Курской области и (или) его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>.

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

Комитет, предоставляющий государственную услугу;

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится комитет, предоставляющий государственную услугу;

в комитете - председатель комитета, заместитель председателя комитета.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте комитета по управлению имуществом Курской области, предоставляющего государственную услугу осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

1. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

3. Постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 г. №1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра

Информация, изложенная в данном разделе, размещена на Едином портале по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>

Приложение № 1
к административному регламенту

**ОБРАЗЕЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА (ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ) НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**

Председателю комитета по
управлению имуществом
Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

От _____
(полностью ФИО заявителя)

_____ (полностью адрес постоянного проживания)
имеющего(ей) паспорт серия _____ № _____,

_____ (вид иного документа, удостоверяющего личность)
выдан «__» _____ Г., _____
(когда и кем выдан)

ОГРНИП _____

в лице _____, действовавшего(ей) на
(полностью ФИО представителя заявителя)

основании _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем: _____,
(почтовый адрес)

_____ (контактные телефоны) _____
(при наличии адрес электронной почты)

Прошу в отношении земельного участка ориентировочной площадью _____ кв.м. подготовить и предоставить утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Сведения о земельном участке:

1.1. Месторасположение земельного участка (адресные ориентиры):

1.2. Цель использования земельного участка _____

1.3. Кадастровый (условный) номер земельного участка _____

Подтверждаю:

- свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

- свое согласие на утверждение схемы расположения земельного участка в границах отличных от представленных мною на рассмотрение.

- что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

(подпись заявителя)

(Инициалы, фамилия заявителя)

«__» _____ Г.
(дата подачи заявления)

Председателю комитета по
управлению имуществом
Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

От _____
(полное наименование юридического лица)

ОГРН _____ ИНН _____

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица,
имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности)

в лице _____, действовавшего(ей) на
(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

основании _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем: _____,
(почтовый адрес)

(контактные телефоны) _____
(при наличии адрес электронной почты)

Прошу в отношении земельного участка ориентировочной площадью
_____ кв.м. подготовить и предоставить утвержденную схему расположения
земельного участка на кадастровом плане территории.

Сведения о земельном участке:

1.1. Месторасположение земельного участка (адресные ориентиры):

_____.

1.2. Цель использования земельного участка _____

_____.

1.3. Кадастровый (условный) номер земельного участка _____.

Подтверждаю:

- свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

- свое согласие на утверждение схемы расположения земельного участка в границах отличных от представленных мною на рассмотрение.

- что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

(подпись заявителя) / _____
(Инициалы, фамилия заявителя)

« ____ » _____ Г.
(дата подачи заявления)

МП

**ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА (ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ) НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ
В ЦЕЛЯХ РАЗДЕЛА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕДИНЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НА ПРАВЕ АРЕНДЫ, ПОСТОЯННОГО
(БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

Председателю комитета по
управлению имуществом
Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

От _____
(полностью ФИО заявителя)

_____ (полностью адрес постоянного проживания)
имеющего(ей) паспорт серия _____ № _____,
(вид иного документа, удостоверяющего личность)

выдан «__» _____ г. _____,
(когда и кем выдан)

ОГРНИП _____

в лице _____, действовавшего(ей) на
(полностью ФИО представителя заявителя)

основании _____.
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем: _____,
(почтовый адрес)

_____, _____
(контактные телефоны) (при наличии адрес электронной почты)

В порядке статьи 11.4. Земельного кодекса Российской Федерации прошу
утвердить схему расположения земельных участков:

-земельного участка с условным номером _____,
площадью _____ кв.м.;

-земельного участка с условным номером _____,
площадью _____ кв.м.;

на кадастровом плане территории, полученных при разделе земельного участка с
кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м.,
расположенного по адресу: _____

, находящегося в _____ (указать вид права, на котором используется
земельный участок), с видом разрешенного использования
_____.

Подтверждаю:

- свое согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, отличного от предоставленного мной на рассмотрение;
- свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

- что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

_____/_____
(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя)

«__» _____ Г.
(дата подачи заявления)

Председателю комитета по
управлению имуществом
Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

От _____
(полное наименование юридического лица)

ОГРН _____ ИНН _____

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности)

в лице _____, действовавшего(ей) на основании
(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем: _____,
(почтовый адрес)

(контактные телефоны)

(при наличии адрес электронной почты)

В порядке статьи 11.4. Земельного кодекса Российской Федерации прошу
утвердить схему расположения земельных участков:

-земельного участка с условным номером _____,
площадью _____ кв.м.;

-земельного участка с условным номером _____,
площадью _____ кв.м.; на кадастровом плане территории, полученных при
разделе земельного участка с кадастровым номером _____
, площадью _____ кв.м., расположенного по адресу:

_____, находящегося в
_____ (указать вид права, на котором используется земельный участок), с

видом разрешенного использования _____.

Подтверждаю:

- свое согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане территории, отличного от предоставленного мной на рассмотрение;

- свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных
данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а
также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления
комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях,
установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

- что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления
достоверны.

(подпись заявителя)

(Инициалы, фамилия заявителя)

«__» _____ Г.
(дата подачи заявления)

Председателю комитета по
управлению имуществом
Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

От _____
(полностью ФИО заявителя)

_____ (полностью адрес постоянного проживания)
имеющего(ей) паспорт серия _____ № _____, _____
(вид иного документа, удостоверяющего личность)

Выдан «__» _____ г. _____
(когда и кем выдан)

в лице _____, действовавшего(ей) на основании
(полностью ФИО представителя заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)
Информация для связи с заявителем: _____
(почтовый адрес)

_____ (контактные телефоны) _____ (при наличии адрес электронной почты)

В порядке статьи 11.6. Земельного кодекса Российской Федерации прошу
утвердить схему расположения земельного участка площадью _____ кв.м.
на кадастровом плане территории, полученного путем объединения земельных
участков:

- земельного участка с кадастровым номером _____,
площадью _____ кв.м., находящегося в _____, с
видом _____ разрешенного _____ использования

- земельного участка с кадастровым номером _____,
площадью _____ кв.м. находящегося в _____, с
видом _____ разрешенного _____ использования

Подтверждаю:

- свое согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, отличного от предоставленного мной на рассмотрение;
- свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.
- что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

_____/_____
(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя)

«__» _____ г.
(дата подачи заявления)

Председателю комитета по
управлению имуществом
Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

От _____
(полное наименование юридического лица)

ОГРН _____ ИНН _____

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности)

в лице _____, действовавшего(ей) на основании
(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем: _____,
(почтовый адрес)

(контактные телефоны)

(при наличии адрес электронной почты)

В порядке статьи 11.6. Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка площадью _____ кв.м. на кадастровом плане территории, полученного путем объединения земельных участков:

- земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., находящегося в _____, с видом разрешенного использования _____.

- земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м. находящегося в _____, с видом разрешенного использования _____.

Подтверждаю:

- свое согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, отличного от предоставленного мной на рассмотрение;

- свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления комитетом государственных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

- что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

_____/_____
(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя)

«__» _____ Г.
(дата подачи заявления)

Приложение №2

к административному регламенту

**ФОРМА СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
(ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ) НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**
(утверждена приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762)

**ФОРМА СХЕМЫ
РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ, ПОДГОТОВКА
КОТОРОЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В ФОРМЕ ДОКУМЕНТА
НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ**

Утверждена

(наименование документа об утверждении, включая

наименования органов государственной власти или

органов местного самоуправления, принявших

решение об утверждении схемы или подписавших

соглашение о перераспределении земельных

участков)

от _____ N _____

Схема расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка <1> _____		
Площадь земельного участка <2> _____ м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты <3>, м	
	X	Y
1	2	3
<p align="center">Масштаб 1: _____</p> <p>Условные обозначения:</p>		

<1> Указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков.

<2> Указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов.

<3> Указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 1 метра.