

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
" Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ  
земельных участков на территории Белогривского сельского поселения  
Большеуковского муниципального района Омской области"**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ " Прием заявлений и выдача  
документов о согласовании проектов границ земельных участков на территории  
Большеуковского муниципального района Омской области"**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги " Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков на территории Белогривского сельского поселения Большеуковского муниципального района Омской области" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по согласованию актов согласования местоположения границ земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории Большеуковского муниципального района Омской области, входящих в состав межевых планов (далее - государственная услуга), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Получателями муниципальной услуги являются граждане, в том числе граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями, и юридические лица.

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО  
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

3. Предоставление муниципальной услуги - согласование актов согласования местоположения границ земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории Большеуковского муниципального района Омской области, входящих в состав межевых планов.

4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по экономике и имущественным отношениям Администрации Большеуковского муниципального района Омской области (далее – Комитет по экономике и имущественным отношениям).

5. Место нахождения Комитет по экономике и имущественным отношениям: 646380, Омская область, Большеуковский район, с.Большие Уки, ул. Ленина,9,

Контактные телефоны: (38162) 51-1-75.

Официальный сайт Правительства Омской области: "Омская губерния" [bolu.omskportal.ru](http://bolu.omskportal.ru).  
[b-uki.belogrivka@yandex.ru](mailto:b-uki.belogrivka@yandex.ru).

График работы Комитета по экономике и имущественным отношениям:

- понедельник - пятница с 8.30 до 16.30,

- обед с 13.00 до 14.00.

**Глава 3. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,  
РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,  
НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

6. Акт согласования местоположения границ земельного участка согласовывается в срок не более 21 дня со дня поступления заявления и всех необходимых документов.

7. Мотивированный отказ в согласовании акта согласования местоположения границ земельного участка направляется в срок не более 21 дня со дня принятия заявления и всех необходимых документов.

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

- согласование актов согласования местоположения границ земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории Большеуковского муниципального района Омской области (далее - земельные участки), входящих в состав межевых планов;

- отказ в согласовании актов согласования местоположения границ земельных участков, входящих в состав межевых планов земельных участков.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 г., N 44, ст. 4147; Российская газета, N 211-212, 30.10.2001; Парламентская газета, N 204-205, 30.10.2001);

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства РФ, 30.07.2007, N 31, ст. 4017, Российская газета, N 165, 01.08.2007, Парламентская газета, N 99-101, 09.08.2007);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 ноября 2008 года N 412 "Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков" (Российская газета, N 260, 19.12.2008);

- Законом Омской области от 8 февраля 2006 года N 731-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Омской области" (Омский вестник, N 12, 17.02.2006; Ведомости Законодательного Собрания Омской области, март 2006, N 1(46), ст. 2831);

- 10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

#### Глава 4. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРАВИЛАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

11. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно путем личного обращения к специалистам Комитета по экономике и имущественным отношениям, а также посредством телефонной связи и информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (сети Интернет).

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Комитета по экономике и имущественным отношениям подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся получателей муниципальной услуги по интересующим вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на вопросы получателей муниципальной услуги специалистом должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Комитета по экономике и имущественным отношениям, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить получателю муниципальной услуги направить в Комитет по экономике и имущественным отношениям письменное обращение по данному вопросу либо назначить другое удобное время для устного информирования.

Получатель муниципальной услуги имеет право на получение сведений о ходе процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги при помощи

письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в Комитет по экономике и имущественным отношениям.

Ответ на письменное обращение дается Комитетом по экономике и имущественным отношениям в порядке, установленном Федеральным [законом](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", [Законом](#) Омской области "О дополнительных гарантиях прав граждан на обращение".

12. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещена:

- на официальном сайте Правительства Омской области: "Омская губерния" [bolu.omskportal.ru](http://bolu.omskportal.ru).

#### Глава 5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ И ИНЫМИ ПОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ОБЯЗАН ПРЕДОСТАВИТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНО

13. Получатели муниципальной услуги подают в Комитет по экономике и имущественным отношениям заявление в свободной форме о предоставлении соответствующей муниципальной услуги (далее - заявление).

14. К заявлению прилагается межевой план земельного участка.

#### Глава 6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие полномочий Комитета по экономике и имущественным отношениям, установленных законодательством, согласовывать акты согласования местоположения границ земельного участка;

- несоответствие образуемых земельных участков требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

- наличие в межевом плане или акте согласования противоречивой и (или) неточной информации;

- отсутствие доступа к формируемому земельному участку;

- невозможность использования образованных земельных участков (их частей) в измененных границах.

#### Глава 7. СРОКИ ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ И ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

16. Максимальный срок приема документов на один земельный участок - 15 минут.

17. Максимальный срок выдачи документов на один земельный участок - 15 минут.

#### Глава 8. ТРЕБОВАНИЯ К МЕСТАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

18. Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации Большеуковского муниципального района Омской области (Омская область, Большеуковский район, с. Большие Уки, ул. Ленина, 9) (далее – здание администрации).

На территории, прилегающей к зданию администрации, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам бесплатный.

Помещение Комитета по экономике и имущественным отношениям оборудован отдельным входом для свободного доступа получателей муниципальной услуги, который

оснащен информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, режиме работы.

В первом этаже здания администрации предусмотрено оборудование доступных мест общего пользования (туалетов). Также в здании на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

19. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется на первом этаже здания, в котором расположены стенды, на которых размещается текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги, перечне документов, необходимых для ее предоставления, и образцы заполнения бланков заявлений.

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

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

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

## Глава 9. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Показателями доступности муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах на первом этаже здания администрации;
- возможность получения устной консультации о предоставлении муниципальной услуги у специалиста Комитета по экономике и имущественным отношениям по управлению имуществом;
- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Правительства Омской области: "Омская губерния" [www.omskportal.ru](http://www.omskportal.ru) в сети Интернет;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме в порядке и в сроки, установленные законодательством.

23. Показателями качества муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных административным регламентом;
- количество жалоб получателей муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

## Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

### Глава 10. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ И ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Заявление с приложением комплекта документов подается получателем муниципальной услуги непосредственно в Комитет по экономике и имущественным отношениям.

25. Специалист Комитета по экономике и имущественным отношениям при поступлении заявления с приложением комплекта документов присваивает ему регистрационный номер не позднее дня, следующего за днем принятия заявления.

26. Специалист Комитета по экономике и имущественным отношениям, являющийся ответственным исполнителем, проводит проверку представленного комплекта документов на их соответствие требованиям законодательства в течение одного дня.

27. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 14 административного регламента, специалист Комитета по экономике и имущественным отношениям готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в срок не более 21 дня со дня регистрации заявления с комплектом документов.

Мотивированный отказ подписывается председателем Комитета по экономике и имущественным отношениям.

28. Блок-схема предоставления государственной услуги (приложение N 1 к административному регламенту).

## Глава 11. СОГЛАСОВАНИЕ АКТОВ СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МЕЖЕВОГО ПЛАНА

29. Специалист Комитета по экономике и имущественным отношениям в течение 14 дней со дня поступления заявления с пакетом документов на исполнение передает председателю Комитета по управлению имуществом на подписание. Срок подписания один день со дня поступления.

30. Подписанный председателем Комитета по экономике и имущественным отношениям межевой план в течение одного дня готовится к выдаче.

31. Подписанные председателем Комитета по экономике и имущественным отношениям акты согласования местоположения границ земельных участков, входящих в состав межевых планов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, являются конечным результатом предоставления муниципальной услуги.

32. Общий срок согласования актов согласования местоположения границ земельных участков, входящих в состав межевого плана, составляет 21 день.

## Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

33. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется председателем Комитета по экономике и имущественным отношениям.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

34. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

35. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

36. Специалисты несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

## Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ

## ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Комитет по экономике и имущественным отношениям в порядке, установленном Федеральным [законом](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и [Законом](#) Омской области "О дополнительных гарантиях прав граждан на обращение", или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

38. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться в Комитет по экономике и имущественным отношениям с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

39. Личный прием получателей муниципальной услуги проводится председателем Комитета по экономике и имущественным отношениям в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам, который размещается на табличке (вывеске), расположенной стенде. Продолжительность личного приема у председателя Комитета по экономике и имущественным отношениям не должна составлять более 20 минут на каждого получателя муниципальной услуги.

40. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

41. Получатели муниципальной услуги также могут сообщить председателю Комитета по экономике и имущественным отношениям о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректной поведении или нарушении служебной этики.

42. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, фиксируются в журнале регистрации входящей корреспонденции.

43. По результатам рассмотрения жалобы в обязательном порядке заявителю направляется мотивированный ответ, за исключением следующих случаев:

- не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст жалобы не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине невозможности рассмотрения жалобы;

- если в обращении обжалуется судебное решение. Такая жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо Комитета по экономике и имущественным отношениям вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель или иное уполномоченное на то должностное лицо Комитета по управлению имуществом вправе

принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет по экономике и имущественным отношениям. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

44. По результатам рассмотрения жалобы принимается следующее решение:

- о признании обжалуемого принятого решения, совершенных действий (бездействия) незаконным полностью или в части;

- об отказе в удовлетворении требований заявителя полностью или в части.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.