МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

от «13» 09 2017 г. г. Грозный № 80-п

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Министерством имущественных и земельных отношений Чеченской Республики государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории»

В целях приведения Административного регламента в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Чеченской Республики от 31.01.2012 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», во исполнение представления прокуратуры Чеченской Республики от 10.07.2017 № 86-9-2017/197

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством имущественных и земельных отношений Чеченской Республики государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории», утвержденный приказом министра имущественных и земельных отношений Чеченской Республики от 28.12.2016 № 109-п (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. абзац 2 пункта 7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- в срок не более чем тридцать дней, а в случае, предусмотренном п. 7.1. ст. 39.15. Земельного кодекса Российской Федерации - в срок не более чем до сорока пяти дней, со дня поступления заявления об утверждении схемы

расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка (земельных участков) без торгов, Министерство принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории или, при наличии оснований, указанных в п. 16 ст. 11.10 и п. 8 ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации или п. 11 ст. 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории и направляет принятое решение заявителю;»;

1.2. абзац 2 пункта 7 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.»;

1.3. абзац 6 пункта 8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);»;

1.4. подпункт 9.2. пункта 9 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.»;

1.5. подпункт 17.1. пункта 17 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«17.1. Заявление в форме электронного документа представляется в Министерство по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Министерства, в том числе посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – единый портал) или через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чеченской Республики» (далее – местный портал);

- путем направления электронного документа на официальную электронную почту Министерства (далее - представление посредством электронной почты).»;

1.6. подпункт 17.2. пункта 17 Административного регламента дополнить предпоследним абзацем следующего содержания:

«в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты;»;

1.7. подпункт 17.3. пункта 17 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«17.3. Дополнительные способы предоставления результатов рассмотрения заявления не предусмотрены.»;

1.8. подпункт 17.7. пункта 17 Административного регламента дополнить предпоследним абзацем следующего содержания:

«Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

1.9. абзац 2 пункта 26 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- в срок не более чем тридцать дней, а в случае, предусмотренном п. 7.1. ст. 39.15. Земельного кодекса Российской Федерации - в срок не более чем до сорока пяти дней, со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка (земельных участков) без торгов, Министерство принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории или, при наличии оснований, указанных в п. 16 ст. 11.10, п. 8 ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации и п. 11 ст. 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории и направляет принятое решение заявителю;»;

1.10. в абзаце 3 раздела V Административного регламента слова «вправе оставить» заменить словом «оставляет».

2. Помощнику министра Минкаилову Т.С. обеспечить в установленном порядке официальное опубликование настоящего приказа на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Х.А. Мудаева.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр А.С. Ирасханов

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

от «26» 12 2016 г. г. Грозный № 1091

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Чеченской Республики от 31.01.2012 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций»:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории».

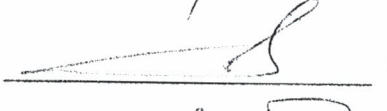
2. Помощнику министра М.Д. Джабаевой обеспечить в установленном порядке официальное опубликование настоящего приказа на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти дней со дня его подписания.

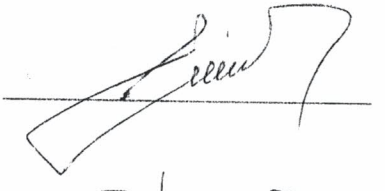
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра С.А. Мамакаева.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр И.Б. Байханов

Заместитель министра С.А. Мамакаев

Директор департамента
земельных отношений  С.А. Алемханов

Начальник отдела распоряжения и
управления республиканскими землями  В.В. Эдилов

Начальник отдела
правового обеспечения М.А-С. Тарсаев

УТВЕРЖДЕН

приказом министра имущественных
и земельных отношений
Чеченской Республики
от «28» 12 2016 г. № 109-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, установления порядка взаимодействия Министерства с заявителями их представителями при предоставлении государственной услуги, а так же создание комфортных условий для заявителей их представителей при получении ими государственной услуги.

Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, при осуществлении Министерством полномочий по предоставлению государственной услуги, а также, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, взаимодействие Министерства с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги.

2. Описание заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории.

От имени заявителей за получением государственной услуги в Министерство могут обращаться физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу

наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации полномочиями, выступать от их имени при взаимодействии с Министерством при предоставлении государственной услуги (далее – представители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Местонахождение Министерства: 364020, Чеченская Республика, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, 9а, тел./факс: 8 8712 29-55-73;

Адрес электронной почты: mizo2004@inbox.ru;

График работы Министерства: ежедневно с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением выходных и праздничных дней;

официальный сайт: www.mizochr.ru;

Информирование о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, осуществляется:

непосредственно в Министерстве;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики и их филиалах (далее – МФЦ), указанных в Приложении № 3 к настоящему регламенту;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе:

на официальном сайте Министерства: www.mizochr.ru (далее – Интернет-сайт);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чеченской Республики (www.pgu.gov-chr.ru).

На Интернет-сайте размещается следующая информация:

извлечения из законодательных или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

блок-схема порядка предоставления государственной услуги; (Приложение № 2 к настоящему регламенту);

формы заявлений для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

порядок получения консультаций;

3.2 Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства (далее – специалисты).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

Государственная услуга - утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории.

5. Наименование органа исполнительной власти Чеченской Республики, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. При утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории, результатом предоставления государственной услуги является:

- издание распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории;

- принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории.

7. Срок предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется:

- в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка (земельных участков) без торгов, Министерство принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории или, при наличии оснований, указанных в п. 16 ст. 11.10 и п. 8 ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории и направляет принятое решение заявителю.

- в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка (земельных участков) путем проведения торгов, Министерство принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории или, при наличии оснований, указанных в п. 16 ст. 11.10 и п.п. 5-9, 13-19 п. 8 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных

участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории и направляет принятое решение заявителю.

- в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории Министерство направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238 - 239, 08.12.1994);

- Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Российская газета», № 137, 27.07.2002);

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Российская газета», № 162, 31.07.2004);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 № 36258);

- Закон Чеченской Республики от 25 февраля 2014 года № 7-РЗ «О регулировании земельных отношений в Чеченской Республике» («Вести Республики», №55 21.03.2014);

- Закон Чеченской Республики от 2 мая 2007 года № 21-РЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Вести Республики», №60 (534), 08.05.2007);

- Указ Президента Чеченской Республики от 26 апреля 2004 года № 66 «О мерах по обеспечению поступлений доходов от аренды земли в Чеченской Республике» (в редакции указа Президента Чеченской Республики от 15 сентября 2005 года № 369) (сайт Министерства www.mizochr.ru);

- Положение о Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики, утвержденным постановлением Правительства Чеченской Республики от 03.06.2014 № 106 (сайт Министерства www.mizochr.ru);

- Постановление Правительства Чеченской Республики от 11 июля 2013 года № 171 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чеченской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чеченской Республики» («Вести Республики», № 142 от 27.07.2013);

- Иными нормативными правовыми актами.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

9.1. При утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории:

9.1.1. Для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории необходимы следующие документы:

1) заявление (Приложение № 1) может быть доставлено непосредственно заявителем (его представителем) либо по почте в письменной форме, а также в форме электронного документа, либо через МФЦ, в котором указывается:

- наименование органа, в который направляется заявление;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (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 и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

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

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной

документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

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

- цель использования земельного участка;

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

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

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

К заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы (оригиналы и копии) на земельный участок, в рамках которого утверждается схема расположения земельного участка, и на здания, строения, сооружения (при наличии их на земельном участке), если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

- подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае, когда в соответствии с законодательством схема готовиться заявителем).

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории обращается представитель заявителя;

- 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.

Лицо, подающее заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Министерства или МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению

9.2. Заявитель вправе представить самостоятельно документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- кадастровый план территории;
- выписка из ЕГРП;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) - для юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) - для индивидуальных предпринимателей.

Заявитель вправе представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок документы и информацию, 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 государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п. 12 ст. 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 ст. 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.

12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителей при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги от специалистов отдела, обеспечивающих прием и выдачу документов, составляет не более пятнадцати минут.

14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Заявление заявителя (представителя), поступившее в Министерство, подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в Министерство.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей (представителей), размещению и оформлению текстовой информации о порядке предоставления такой услуги

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с номером и наименованием помещения, указанием времени приема, перерыва на обед, технического перерыва.

Помещения оборудуется пандусами, лифтами (при необходимости), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей с ограниченными физическими возможностями, включая заявителей, использующих кресла-коляски. Вход в помещение также оборудуется лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения кресел-колясок. В месте ожидания заявителей оборудуется одно (или два, три) место для инвалида на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью).

Для ожидания приема заявителей, заполнения необходимых для оказания государственной услуги документов, отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), в том числе с наличием персональных мест, обеспечивающих доступность для инвалидов, для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой, ручками и иными канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Министерства.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

16.1. Показатели доступности государственной услуги:

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания государственной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не является обязательным условием оказания государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия с должностными лицами при предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя в Министерство составляет не более 15 минут.

16.2. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

размещения на официальном сайте Министерства;

размещения на информационных стендах.

16.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги путем использования средств телефонной связи, личного приема.

16.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем:

лично;

по телефону;

посредством электронной почты;

через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чеченской Республики».

17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

17.1 Заявление в форме электронного документа представляется в Министерство путем направления электронного документа на официальную электронную почту Министерства (далее - представление посредством электронной почты).

17.2. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Министерством:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты.

17.3. В дополнение к способам в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления Министерством в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является:

- издание распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории;

- принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории.

17.4. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

17.5. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.6. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, указанные в п. 9.1.1. настоящего регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Министерством.

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

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

17.8. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Министерством путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

17.9. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Министерство.

17.10. Заявление, представленное с нарушением настоящего Порядка, не рассматривается Министерством.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Министерство направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований,

в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

17.11. Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются Министерством на официальном сайте с возможностью их бесплатного копирования.

17.12. Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал и местные порталы, или иных технических средств связи.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Министерство в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в Министерство в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются Министерством по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, Министерство изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ

Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ посредством личного обращения заявителя, при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

При предоставлении государственной услуги специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем;

2) обработка заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) направление пакета документов в Министерство;

5) выдача результата оказания государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

19. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием заявления и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги:

- об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

20. Состав документов, которые находятся в распоряжении Министерства:

кадастровый паспорт земельного участка;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на:

земельный участок, находящийся в собственности Чеченской Республики;

объект недвижимости, расположенный на земельном участке, находящемся в собственности Чеченской Республики.

21. Состав документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги, но находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги документы, которые необходимы для предоставления государственной услуги, но находятся в

распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуются.

22. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя непосредственно к должностным лицам Министерства, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, путем направления электронного документа на официальную электронную почту Министерства.

Интересующая заявителя информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется заявителю должностным лицом Министерства при обращении заявителя в Министерство лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, путем направления электронного документа на адрес электронной почты заявителя.

Должностными лицами Министерства, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела распоряжения и управления республиканскими землями, уполномоченные в соответствии с должностными регламентами.

Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о правилах предоставления государственной услуги в зависимости от способа обращения заявителя:

при личном обращении в Министерство,

путем использования средств телефонной и почтовой связи;

путем направления электронного документа на адрес электронной почты заявителя.

23. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием заявления и документов.

Основанием для предоставления государственной услуги является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы заявителем в Министерство представляются:

путем личного обращения заявителя в Министерство;

путем направления в Министерство заказным почтовым отправлением;

через МФЦ;

через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чеченской Республики».

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя (представителя заявителя), путем направления на официальную электронную почту Министерства, посредством использованием сети «Интернет».

Заявление регистрируется в день поступления.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявление и прилагаемые к нему документы поступают к сотруднику отдела распоряжения и управления республиканскими землями.

В течение 2 рабочих дней сотрудник отдела распоряжения и управления республиканскими землями проводит проверку заявления и представленных документов на соответствие установленным требованиям.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 11 административного регламента, в течение 10 рабочих дней подготавливается отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

Результатом административной процедуры является направление отказа в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, либо формирование и направление межведомственных запросов для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

24. Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя непосредственно к должностным лицам Министерства либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, путем направления электронного документа на официальную электронную почту Министерства.

Интересующая заявителя информация о ходе выполнения заявления предоставляется заявителю должностным лицом Министерства при обращении заявителя в Министерство лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, путем направления электронного документа на адрес электронной почты заявителя.

Должностными лицами Министерства, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела распоряжения и управления республиканскими землями, уполномоченные в соответствии с должностными регламентами.

Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о ходе выполнения заявления в зависимости от способа обращения заявителя:

при личном обращении в Министерство,

путем использования средств телефонной и почтовой связи;

путем направления электронного документа на адрес электронной почты заявителя.

25. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 9 административного регламента.

Должностным лицом Министерства, ответственным за рассмотрение заявления и документов, в течение пяти календарных дней со дня регистрации

заявления и документов формируются и направляются межведомственные запросы.

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги, согласованной Министерством с соответствующим государственным органом, участвующим в предоставлении государственной услуги.

26. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется:

в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка (земельных участков) без торгов, Министерство принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории или, при наличии оснований, указанных в п. 16 ст. 11.10 и п. 8 ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации и пункте 11 административного регламента, решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории и направляет принятое решение заявителю.

- в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка (земельных участков) путем проведения торгов, Министерство принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории или, при наличии оснований, указанных в п. 16 ст. 11.10 и п.п. 5-9, 13-19 п. 8 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и пункте 11 административного регламента, решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории и направляет принятое решение заявителю.

Результат предоставления государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги в течение 10 рабочих дней выдается либо направляется заявителю почтовым отправлением, в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи.

В случае обращения заявителя через МФЦ результат предоставления государственной услуги выдается через МФЦ.

В случае обращения заявителя в виде электронного документа посредством электронной почты, результат предоставления государственной услуги сообщается заявителю посредством электронной почты.

Должностными лицами Министерства, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела делопроизводства, уполномоченные в соответствии с должностными регламентами.

Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей или их представителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей или их представителей, содержащие жалобы на решение, действие (бездействие) Министерства, должностных лиц.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется заместителем министра, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми (в связи с обращениями граждан, юридических лиц и их уполномоченных представителей либо получением информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги), комплексными (в ходе проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги) либо тематическими (в ходе проверки рассматриваются отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги).

Внеплановая проверка осуществляется на основании приказа Министерства.

По результатам контроля при выявлении допущенных нарушений министр принимает решение об их устранении и меры по наложению соответствующих дисциплинарных взысканий, а также подготовке предложений по изменению положений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль над предоставлением государственной услуги в форме замечаний к качеству

предоставления государственной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРТСВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Решения и действия (бездействие) должностных лиц и решения Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителем (представителем) в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего Административного регламента, в том числе заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в случаях: нарушении срока регистрации заявления заявителя (представителя) о предоставлении государственной услуги; нарушения срока предоставления государственной услуги; требования у заявителя (представителя) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, а также иных документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги; отказа в приеме документов и отказа в предоставлении государственной услуги; взимания с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики; отказа Министерства или должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи, в этом случае Министерство сообщает гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, в этом случае Министерство в течение семи дней сообщает об этом гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) отсутствие возможности прочитать фамилию, имя, отчество и почтовый адрес заявителя (при их наличии);

4) отсутствие в обращении фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя (представителя) на решения, действия (бездействие) Министерства или должностного лица, принятые

(осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, которая может быть подана:

- непосредственно министру в письменной форме на бумажном носителе по почте по адресу: 364020, Чеченская Республика, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, 9а, либо принята на личном приеме заявителя (представителя).

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на электронную почту Министерства, посредством официального сайта Министерства (mizo2004@inbox.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования). При этом в случае поступления жалобы посредством системы досудебного обжалования ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

- через МФЦ, в этом случае если услуга предоставляется через МФЦ или с его участием, при поступлении жалобы в МФЦ он обеспечивает её передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается Министерством.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

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

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в Министерство.

Заявитель (представитель) имеет право на получение от Министерства информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению министром в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы министр принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю (представителю) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
об утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории

Министру имущественных
и земельных отношений
Чеченской Республики

От ФИО: реквизиты документа
удостоверяющего личность место
жительства (для физического лица)
Наименование и местонахождение,
государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации
юридического лица в ЕГРЮЛ или
идентификационный номер
налогоплательщика (для юридического лица,
за исключением случаев, если заявителем
является иностранное юридическое лицо)
Телефон_____
Почтовый адрес, адрес электронной почты
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории и предоставить копию распоряжения об ее утверждении, с кадастровым номером _____*, площадью _____, расположенного по адресу _____, для _____**, _____

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

Приложение:

1. _____;
2. _____;

_____ _____

(подпись) (дата)

* кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, указывается в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» или в случае если в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости, с указанием реквизитов решения об утверждении проекта межевания территории

В заявлении указывается:

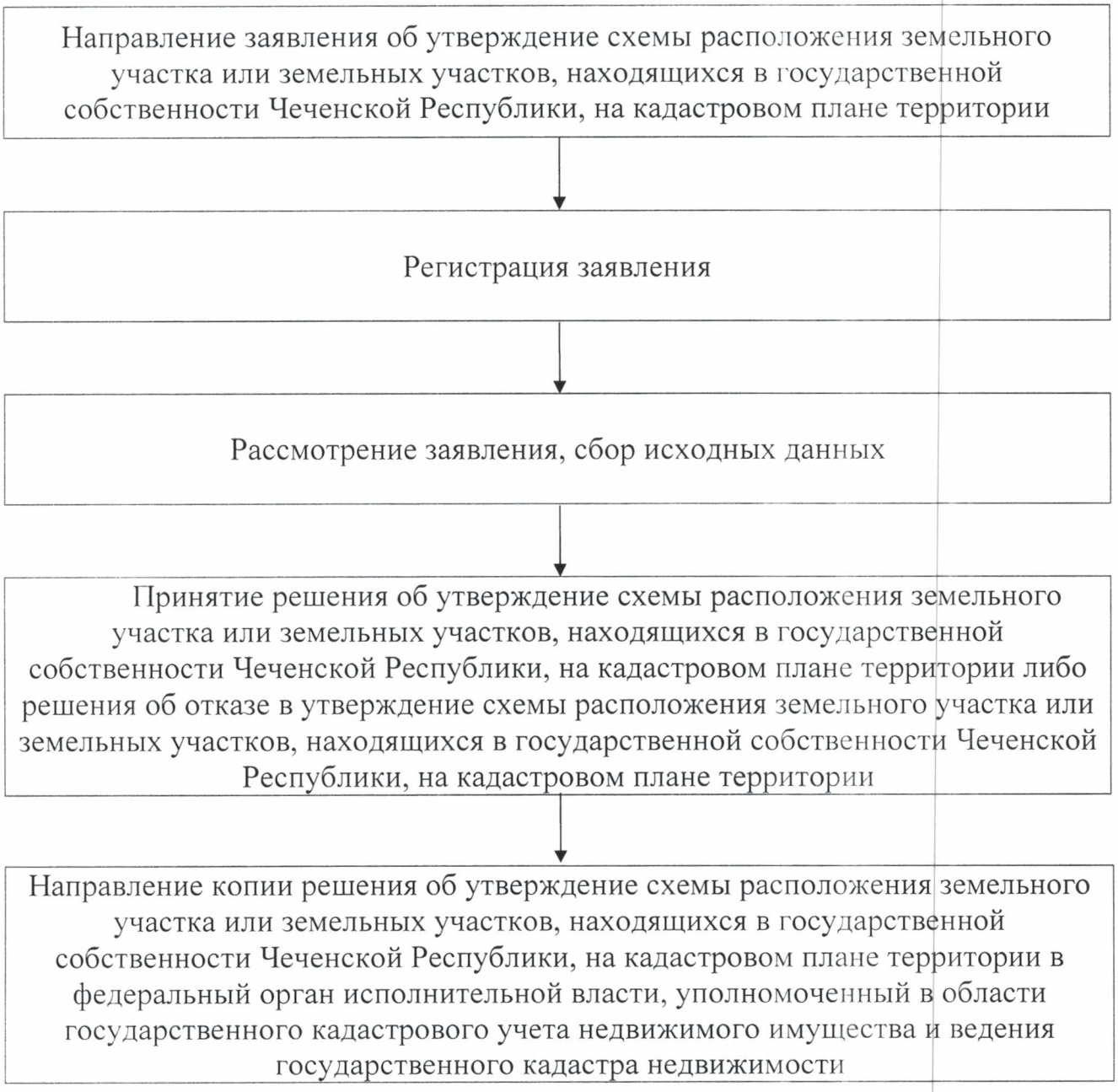
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

К заявлению прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы (оригиналы и копии) на земельный участок, в рамках которого утверждается схема расположения земельного участка, и на здания, строения, сооружения (при наличии их на земельном участке), если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);
- подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае, когда в соответствии с законодательством схема готовиться заявителем).

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории»

Блок-схема



Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, на кадастровом плане территории»

Сведения
о месте нахождения и графиках работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики

№ п/п	Наименование МФЦ	Юридический адрес	Контактные данные	График работы
1.	ГБУ Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Грозный, ул. Л.Д. Магомадова, 70	8 (8712) 29 41 81, 8 (928) 896-39-39 info@rmfc-95.ru, rmfc-95.ru	Понедельник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Вторник – с 9:00 до 20:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
2.	МАУ ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Грозного»	г. Грозный, пр. М. А. Эсамбаева, 5	8 (8712) 29-44-27, okshamil@yandex.ru, grozny-mfc.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 20:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
3.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заводского района г. Грозного»	г. Грозный, ул. Выборгская, 10	8 (8712)29-61-52, mfc.zavodskoy@yandex.ru, mfc-zavodskoy.ru	Понедельник - с 9:00 до 20:00; Вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
4.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старопромысловского района г. Грозного»	г. Грозный, ул. З. Ильича, 173	8 (8712) 29-61-54, staropromyslovskiymfc@mail.ru, starprom-mfc.ru	Понедельник - с 9:00 до 20:00; Вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.

5.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района г. Грозного»	г. Грозный, пр. А.А. Кадырова, 116	8 (8712) 29-61-50, mfc-okt@mail.ru, mfc-okt.ru	Понедельник - с 9:00 до 20:00; Вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
6.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Аргун»	г. Аргун, ул. Шоссейная , 67-б	8 (8712) 29-88-18, mfc-argun@mail.ru, mfc-argun.ru	Понедельник - с 9:00 до 20:00; Вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
7.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ачхой-Мартановского муниципального района»	с. Ачхой-Мартан, ул. Винсовхозная, б/н	8 (8712) 29 61 00, mfc-achhoy@mail.ru, mfc-achhoy.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 20:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
8.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Урус-Мартановского муниципального района»	г. Урус-Мартан, ул. Нурди Усамова 151	8 (8712) 29-61-42, mfc-urus@mail.ru, mfc-urus.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 20:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
9.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Гудермесского муниципального района»	г. Гудермес, пр. Терешковой, 32	8 (8715) 22-32-07, mfc_gudermes@mail.ru, mfc-gudermes.ru	Понедельник - с 9:00 до 20:00; Вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
10.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Курчалоевского муниципального района»	с. Курчалой, ул. А.Х. Кадырова, б/н	8 (8712) 29-98-17, mfc.kurchaloy@mail.ru, mfc-kurchaloy.ru	Понедельник - с 9:00 до 20:00; Вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
11.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шалинского муниципального района»	г. Шали, ул. Чичерина, 22-б	8 (8712) 29-87-30, mfc-shali@yandex.ru, mfc-shali.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота – с 9:00 до 20:00; Воскресенье – выходной.