



АДМИНИСТРАЦИЯ ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » августа 2022 г. № 387

Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Курской области от 16 ноября 2021 г. № 1200-па «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по переходу к организации предоставления в автономном учреждении Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг в полном объеме (в части приема и выдачи документов) с прекращением предоставления таких услуг в ходе личного приема в исполнительных органах государственной власти Курской области и органами местного самоуправления Курской области», постановлением администрации Щигровского района Курской области от 23.11.2018 года № 591 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Щигровского района Курской области

Постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением Администрации Щигровского района Курской области от 15.01.2019 № 33 считать утратившим силу.
3. Разместить административный регламент в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Щигровского района Курской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Щигровского района Курской области М.В. Петрова.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Щигровского района
Курской области



Ю.И. Астахов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению Управлением аграрной политики, земельных и имущественных правоотношений администрации Щигровского района Курской области (далее – Управление) муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), заинтересованные в образовании путем раздела земельного участка, объединения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, предоставленных им на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, в предоставлении земельного участка путем проведения аукциона по продаже земельного участка, на право заключения договора аренды, а также собственники земельных участков, заинтересованные в перераспределении земельного участка, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Администрации Щигровского района

Курской области или на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал)

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

Информирование заявителей организуется следующим образом:

публичное информирование (на официальном сайте Администрации Щигровского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе Единый портал, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области»)

График работы отдела размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Щигровского района Курской области и на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги.

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

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.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое уполномоченное должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

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

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ. При необходимости ответ должен содержать ссылки на соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации.

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

Ответ на заявление, поступившее в Управление 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 муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование осуществляется отделом путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых им помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальном сайте Администрации Щигровского района Курской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (далее – региональный реестр) и на Едином портале.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

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

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

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

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

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

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной 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 Администрации Щигровского района Курской области, структурных подразделений Администрации Щигровского района Курской области, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги; справочные телефоны Администрации Щигровского района Курской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта Администрации Щигровского района Курской области, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления, предоставляющего муниципальную услугу, размещена на официальном сайте Администрации Щигровского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://щигровский-район.рф/>), в региональном реестре и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1 Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Щигровского района Курской области в лице Управления аграрной политики, земельных и имущественных правоотношений.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области – в части предоставления выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

Межрайонная инспекция ФНС № 8 по Курской области – в части предоставления выписок из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

Управление архитектуры, строительства, ЖКХ и окружающей среды – в части предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Филиал автономного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в части, предусмотренной соглашением о взаимодействии между Администрацией Щигровского района Курской области и МФЦ.

2.2.3 В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, 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 муниципальных услуг, утвержденных нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, оформленное постановлением Администрации Щигровского района Курской области;

решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или о приостановлении рассмотрения заявления, оформленное письмом Администрации Щигровского района Курской области, содержащим причины отказа (приостановления рассмотрения заявления);

уведомление о возврате заявителю заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, оформленное письмом Администрации Щигровского района Курской области, с указанием оснований для возврата;

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

уведомление о невозможности формирования земельного участка.

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

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в случае раздела, объединения земельного(ых) участка(ов), находящегося(ихся) в муниципальной собственности и предоставленного(ых) на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования - 30 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления в Администрации Щигровского района Курской области.

2.4.2. В случае утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях подготовки и организации аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления в Администрации Щигровского района Курской области.

2.4.3. В случае утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях заключения соглашения о перераспределении земельного участка, находящегося в частной собственности с землями, государственная собственность на которые не разграничена, или с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления в Администрации Щигровского района Курской области.

2.4.4. Срок принятия решения о возврате и направлении (выдачи) заявителю решения в виде уведомления о возврате заявления составляет 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

2.4.5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся

результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня подписания одного из документов, указанных в подразделе 2.3. настоящего Административного регламента.

2.4.6. Срок приостановления муниципальной услуги:

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.

2.4.7. В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации таких документов в Администрации Щигровского района Курской области.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации Щигровского района Курской области <https://щигровский-район.рф/> в сети «Интернет», а также в разделе Регионального реестра и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги к заявлению, составленному по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

б) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

в) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, а в случае подачи заявления о подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане

территории в целях образования земельного участка для последующего его предоставления на аукционе – ориентировочная схема расположения земельного участка;

г) в случае раздела (объединения) земельного(ых) участка(ов) - копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный(е) земельный(е) участок(и), если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2. Заявитель вправе предоставить заявление и документы следующим способом:

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

2.6.3. 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).

2.6.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы надлежащим образом оформляются, скрепляются подписью и печатью (при наличии) заявителя.

Подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается.

Документы не должны иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости - запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области, если права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги в Администрацию Щигровского района Курской области не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Не допускается 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 муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами Щигровского района Курской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля

2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае если на дату поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы на рассмотрении Управления находится представленная ранее другим лицом схема и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления об утверждении схемы, оформляемое в виде письма, и направляет его заявителю.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие схемы ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, установленным земельным законодательством 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 или земельных участков на кадастровом плане территории с нарушением предусмотренных земельным законодательством Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, 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, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, а также в следующих случаях:

1) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

1.1) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

2) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

4) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, 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 Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) 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 Российской Федерации;

б) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

7) 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;

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

9) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

10) 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;

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

12) 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 услуги, в том числе сведения

о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника 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 муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой,

канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

2.16.2. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.16.3. Обеспечение доступности для инвалидов.

Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 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;

- 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;

- допуск в помещение 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;

допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами Администрации иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Показатели доступности муниципальной услуги:

транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Показатели качества муниципальной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

количество фактов взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

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 муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга в электронной форме в настоящее время не предоставляется.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение документов, возврат заявления о предоставлении муниципальной услуги либо формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка проекта постановления Администрации Щигровского района Курской области об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или о приостановлении рассмотрения заявления, либо уведомления Администрации Щигровского района Курской области об

утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или невозможности формирования земельного участка;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является подача заявителем заявления и прилагаемых документов для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. При поступлении в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за ведение делопроизводства, осуществляет следующие действия:

1) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;

2) регистрирует запрос (заявление) в системе электронного документооборота по правилам общего делопроизводства.

3.1.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.1.4. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной услуги.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемых документов.

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов в системе электронного документооборота.

3.2. Рассмотрение документов, возврат заявления о предоставлении муниципальной услуги либо формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

3.2.2. Ответственный исполнитель проверяет заявление и приложенные к нему документы на полноту и правильность их оформления, а также на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.6.1 Административного регламента.

3.2.3. В случае выявления несоответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.6.1 административного регламента, или подачи заявления в иной уполномоченный орган ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта письма Администрации о возврате заявления с указанием причин возврата.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административного действия – 10 календарных дней.

3.2.5. При отсутствии оснований для возврата заявления ответственный исполнитель, в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса в комитет осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы.

3.2.6. 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.

Ответственный исполнитель, осуществляющий межведомственное информационное взаимодействие, обязан принять необходимые меры по получению ответов на межведомственные запросы.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административного действия по подготовке и направлению межведомственных запросов - 5 рабочих дней.

3.2.8. В случае подачи заявления о подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка для последующего его предоставления на аукционе, ответственный специалист подготавливает проект запроса о возможности формирования земельного участка, который после согласовывается и подписывается Главой Щигровского района Курской области либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.2.9. Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

3.2.10. Ответственный исполнитель приобщает ответ, полученный

по межведомственному запросу к документам, представленным заявителем.

3.2.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

3.2.12. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в подразделе 2.7. настоящего Административного регламента.

3.2.13. Результат административной процедуры – получение ответа на межведомственный запрос.

3.2.14. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация письма Комитета о возврате заявления либо ответов на межведомственные запросы в системе электронного документооборота или регистрация ответов на межведомственные запросы в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

3.3. Подготовка проекта постановления Администрации Щигровского района Курской области об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или о приостановлении рассмотрения заявления, либо уведомления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или невозможности формирования земельного участка

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7, 3.2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственный исполнитель проверяет представленные заявителем документы и документы, полученные в системе межведомственного информационного взаимодействия, установленным требованиям.

3.3.3. По результатам рассмотрения документов, при наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 административного регламента, либо в приостановлении рассмотрения заявления при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.1 административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку, согласование и подписание в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству в Администрации Щигровского района Курской области одного из документов:

проекта постановления Администрации Щигровского района Курской области 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;

проекта постановления Администрации Щигровского района Курской области об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях последующего перераспределения земельного участка;

проекта письма Администрации Щигровского района Курской области об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо о приостановлении рассмотрения заявления, с указанием причины отказа (приостановления рассмотрения заявления).

В случае подачи заявления о подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка для последующего его предоставления на аукционе, ответственный исполнитель, с учетом документов, предусмотренных пунктом 3.2.9 Административного регламента, осуществляет подготовку, согласование и подписание в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству в Администрации Щигровского района Курской области одного из документов:

проекта уведомления Администрации Щигровского района Курской области о невозможности формирования земельного участка с указанием причин отказа;

проекта постановления Администрации Щигровского района Курской области об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях последующего предоставления земельного участка или земельных участков на аукционе;

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

3.3.4. Максимальный срок выполнения указанного административного действия составляет 30 дней в случае раздела земельного участка или объединения земельных участков, находящегося(ихся) в муниципальной собственности и предоставленного(ых) на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования и 60 дней в случае утверждения схемы в целях подготовки и организации аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.3.5. В случае, указанном в пункте 2.10.1. настоящего Административного регламента, при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося позднее с заявлением об утверждении

схемы, Администрация вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней.

3.3.7. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги либо в приостановлении рассмотрения заявления, указанных в подразделах 2.10, 3.2.9 Административного регламента.

3.3.8. Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное распоряжение Администрации Щигровского района Курской области об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо подписанное и зарегистрированное письмо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или о приостановлении рассмотрения заявления, а в случае образования земельного участка для последующего его предоставления на аукционе – подписанное и зарегистрированное уведомление о невозможности формирования земельного участка либо уведомление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.3.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация постановления Администрации Щигровского района Курской области об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или о приостановлении рассмотрения заявления, уведомления о невозможности формирования земельного участка, уведомления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в системе электронного документооборота.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного постановления Администрации Щигровского района Курской области об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления о невозможности формирования земельного участка, уведомления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю посредством МФЦ Курской области или его филиал.

3.4.3. Ответственный исполнитель Администрации передает подписанное и зарегистрированное постановление Администрации Щигровского района Курской области об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с сопроводительным письмом, а также уведомление либо письмо специалисту МФЦ в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4.5. Критерием принятия решения является наличие подписанного и зарегистрированного постановления Администрации Щигровского района Курской области об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или о приостановлении рассмотрения заявления, уведомления о невозможности формирования земельного участка, уведомления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю одного из документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.3 административного регламента.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация исходящих документов в системе электронного документооборота или в Журнале выдачи документов.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение (запрос) заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в Администрацию Щигровского района Курской области или МФЦ.

3.5.2. Срок передачи запроса заявителя из МФЦ в Администрацию Щигровского района Курской области установлен соглашением о взаимодействии.

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

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

3.5.5. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в системе электронного документооборота или в Журнале выдачи документов.

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

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляют:

Глава Щигровского района Курской области, иное уполномоченное им должностное лицо;

заместитель главы Администрации Щигровского района Курской области – начальник Управления аграрной политики, земельных и имущественных правоотношений Администрации Щигровского района Курской области, курирующий данную сферу отношений;

заместитель начальника Управления аграрной политики, земельных и имущественных правоотношений Администрации Щигровского района

Курской области.

Текущий контроль осуществляется по мере поступления и подписания (визирования) документов, являющихся результатом выполнения административных процедур.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной 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 (бездействия) должностных лиц Администрации.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с планом работы комитета на текущий год. Проверки проводятся на основании приказов руководителя 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 муниципальной услуги проводятся на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2.4. Решение о проведении внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем Управления.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки (при отсутствии выявленных нарушений) или акта (при выявленных нарушениях), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, которые подписываются руководителем Управления.

4.2.6. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Администрации, заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация оформляется письмом Администрации, которое подписывается Главой Щигровского района Курской области.

4.3. Ответственность должностных лиц органа местного

самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

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

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных

лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги,

**многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников
(далее - жалоба)**

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Администрации и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников.

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

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Щигровского района Курской области;

Жалобы рассматривают:

в Администрации Щигровского района Курской области – Глава Щигровского района Курской области; заместитель главы Администрации Щигровского района Курской области.

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 муниципальной услуги, на Едином портале, в региональном реестре, на официальном сайте Администрации Щигровского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

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

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

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»;

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

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативными правовыми актами Курской области по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением о предоставлении муниципальной услуги, взаимодействие с Администрацией Щигровского района Курской области и органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

6.2. МФЦ обеспечивает информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения

заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

6.3. При обращении заявителя в МФЦ о предоставлении муниципальной услуги работник МФЦ:

а) оказывает помощь в оформлении заявления на предоставление муниципальной услуги;

б) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, необходимых для получения муниципальной услуги, и предусмотренных подразделом 2.6 административного регламента;

в) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления муниципальной услуги, и выдает ее заявителю;

г) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в Региональную автоматизированную информационную систему поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Курской области (АИС «МФЦ») (при отсутствии технической возможности – в Журнале регистрации входящих заявлений и принятых по ним решений);

д) при отсутствии документов, предусмотренных подразделом 2.7 административного регламента, а именно: выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости работник МФЦ обеспечивает подготовку соответствующих запросов в Управление Росреестра по Курской области (ФГБУ «ФКП Росреестра» по Курской области) в системе межведомственного электронного взаимодействия.

6.4. Передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по реестру передаваемых документов, который составляется в двух экземплярах по форме, установленной соглашением о взаимодействии.

Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги из МФЦ в Администрацию, - 7 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

Ответы на межведомственные запросы, поступившие по истечении указанного срока, передаются в Администрацию в срок не позднее следующего рабочего дня с даты их поступления в МФЦ.

6.5. Результат предоставления муниципальной услуги через МФЦ заявителю не передается.

6.6. Критерием принятия решения является обращение заявителя для получения муниципальной услуги в МФЦ.

6.7. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию.

6.8. Способ фиксации результата - отметка в передаточной ведомости о передаче документов из МФЦ в Администрацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка на
кадастровом плане территории»

**ОБРАЗЦЫ
ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**

**Главе Щигровского района
Курской области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане территории
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)**

От _____
(полностью ФИО заявителя)

_____ (полностью адрес постоянного проживания)
действующего(ей) на основании паспорта 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 целях образования земельного участка для последующего его предоставления на аукционе, прошу подготовить и утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Сведения о земельном участке:

1.1. Ориентировочная площадь земельного участка _____ кв.м.

1.2. Месторасположение земельного участка (адресные ориентиры): _____

1.2. Цель использования земельного участка _____

1.3. Кадастровый квартал, в границах которого расположен земельный _____ участок

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)

**Главе Щигровского района
Курской области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане территории
(для юридических лиц)**

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 _____,
(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

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

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

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

В целях образования земельного участка для последующего его предоставления на аукционе, прошу подготовить и утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Сведения о земельном участке:

1.1. Ориентировочная площадь земельного участка _____ кв.м.

1.2. Месторасположение земельного участка (адресные ориентиры): _____

1.2. Цель использования земельного участка

1.3. Кадастровый квартал, в границах которого расположен земельный участок

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)
МП

«__» _____ Г.
(дата подачи заявления)

ОБРАЗЦЫ

Заявлений 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 аренды, постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования

**Главе Щигровского района
Курской области**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)**

От _____
(полностью ФИО заявителя)

_____ (полностью адрес постоянного проживания)
действующего(ей) на основании паспорта 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 земельного участка или 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)

**Главе Щигровского района
Курской области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане территории
(для юридических лиц)**

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 _____,
(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

действовавшего(ей) на 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 земельного участка или 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.

_____/_____ «__» _____ Г.
(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя) (дата подачи заявления)
МП

Главе Щигровского района Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

От _____ (полностью ФИО заявителя)

_____ (полностью адрес постоянного проживания)
действующего(ей) на основании паспорта 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 11.6. 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 _____ (указать вид права, на котором используется земельный участок), с видом разрешенного использования _____;

земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м. 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)

**Главе Щигровского района
Курской области**

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане территории
(для юридических лиц)

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 _____,

(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

действовавшего(ей) на 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 11.6. 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 _____ (указать вид права, на котором используется земельный участок), с видом разрешенного использования _____;

земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м. 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)
 МП

«__» _____ Г.
 (дата подачи заявления)

ОБРАЗЕЦЫ
заявлений о перераспределении земель и земельных участков

Главе Щигровского района
Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перераспределении земель и (или) земельных участков,
находящихся в частной собственности и государственная
собственность на которые не разграничена, расположенных в
границах сельского поселения
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

От _____
(полностью Ф.И.О заявителя)

_____ (полностью адрес постоянного проживания)
действующего(ей) на основании паспорта 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)

С целью заключения соглашения о перераспределении земельного участка кадастровым номером _____, находящегося в частной собственности с землями, государственная собственность на которые _____ не разграничена, расположенных в границах Щигровского района, в соответствии _____ со статьей 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка ориентировочной площадью _____ кв.м в кадастром квартале _____ по адресу: Курская область, Щигровский район, _____.

Цель использования 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.

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

(подпись заявителя) (Инициалы, фамилия заявителя)

«__» _____ Г.
(дата подачи заявления)

**Главе Щигровского района
Курской области**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о перераспределении земель и (или) земельных участков,
находящихся в частной собственности и государственная
собственность на которые не разграничена, расположенных в
границах сельского поселения
(для юридических лиц)**

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 _____,
(полностью должность, ФИО представителя заявителя)

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

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

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

С целью заключения соглашения о перераспределении земельного участка кадастровым номером _____, находящегося в частной собственности с землями, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Щигровского района, в соответствии со статьей 39.29 ЗК РФ, прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка ориентировочной площадью _____ кв.м в кадастром квартале _____ по адресу: Курская область, Щигровский район,

Цель использования 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.

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

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

МП

«__» _____ Г.
(дата подачи заявления)

Справочная информация:

Администрация Щигровского района Курской области (далее – Администрация) располагается по адресу: Курская обл., г. Щигры, ул. Октябрьская, д. 35.

График работы Администрации Щигровского района:

с понедельника по пятницу включительно: с 8.00 до 17.00.

Перерыв с 12.00 до 13.00.

Прием заявителей: с 9.00 до 12.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон: 8(47145) 4-16-38

Адрес официального сайта: <http://Щигровский-район.рф>
Адрес электронной почты: admsudga@yandex.ru

Управление аграрной политики, земельных и имущественных правоотношений Администрации Щигровского района Курской области (далее – Отдел) располагается по адресу: Курская обл., г. Щигры, ул. Октябрьская, д.35.

График работы Отдела:

с понедельника по пятницу включительно: с 8.00 до 17.00.

Перерыв с 12.00 до 13.00.

Прием заявителей: с 8.00 до 12.00.

Пятница – неприемный день.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон: 8(47145) 4-16-63

Адрес электронной почты: mun.adm@yandex.ru

Уполномоченный МФЦ (далее – АУ КО «МФЦ») располагается по адресу: Курская область, город Курск, ул.В.Луговая, 24.

График работы АУ КО «МФЦ»:

Понедельник, вторник, среда, пятница с 9.00 до 18.00 час.

Четверг с 9.00 до 20.00 час.

Суббота с 9.00 до 16.00 час.

Выходной день - воскресенье.

Телефон: 8 (4712) 74-14-80

Адрес официального сайта: www.mfc-kursk.ru

Адрес электронной почты: mfc@rkursk.ru

Филиал АУ КО «МФЦ» Щигровский района (далее - МФЦ) располагается по адресу: Курская область, город Щигры, ул. Красная, д.;
тел: 8-960-688-70-08.

График работы:

График работы филиала МФЦ с понедельника по пятницу включительно: с 9.00 до 18.00 час,

перерыв с 13.00 до 14.00 час.

Выходные дни – (суббота), воскресенье.

В предпраздничные дни время работы Администрации, АУ КО «МФЦ», филиала АУ КО «МФЦ» сокращается на один час.

Телефон: 8-920-726-37-79

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

Региональная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области»: <http://rpgu.rkursk.ru> (далее –

Региональный портал).