

Администрация городского поселения «Город Вяземский»

Вяземского муниципального района

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.08.2017№ 928

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края от 13.12.2011 № 458 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией городского поселения «Город Вяземский Вяземского муниципального района», в целях полноты, качества и доступности предоставления муниципальных услуг, администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», согласно приложению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Город Вяземский», разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения «Город Вяземский».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения С.В. Хотинца.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения А.Ю. Усенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением

администрации
городского поселения

«Город Вяземский»

от 10.08.2017№928

 \_\_\_\_

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории**»**

1. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схем расположения земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского поселения «Город Вяземский» и земельных участков, находящихся в собственности городского поселения.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организации, указанные в ч. 2, 3 ст. 1 и п. 5 ст. 2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с запросом о представлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок и консультаций, справочных телефонах структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, официальном сайте, электронной почте администрации городского поселения «Город Вяземский».

Наименование структурного подразделения: Отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений (далее – Отдел).

Место нахождения отдела: каб. 307, этаж 3, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8. тел. 8(42153) 3-31-48 Адрес электронной почты отдела zemlya-gorvyaz@mail.ru.

 Телефон/факс: 8(42153) 3-34-08.

Официальный сайт администрации в информационно-телекомуникационной сети "Интернет" (далее – сайт администрации): E-mail: http://vyazemskii.khabkrai.ru.

Режим работы Отдела для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также для приема запросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги: вторник, четверг, пятница, с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00 по местному времени. В дни, предшествующие нерабочему праздничному дню, продолжительность времени работы приема документов сокращается на 1 час.

1.3.2. Заявитель вправе подать или направить заявление об утверждении схемы земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, необходимое для предоставления услуги, а также заявление об устранении ошибки или опечатки в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах по своему выбору одним из следующих способов:

а) почтовым сообщением в администрацию городского поселения «Город Вяземский» по адресу: 682950, Хабаровский край, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, д.8, каб. 307;

б) при личном обращении в администрацию городского поселения «Город Вяземский» по адресу:682950, Хабаровский край, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, д.8, каб. 307, часы приема вторник, четверг, пятница - с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя одним из способов, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, указанном в подпункте 2,5. настоящего административного регламента, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) или Портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([www.uslugi27](http://www.uslugi27/).ru).

г) через многофункциональный центр Хабаровского края, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

 - Филиал Многофункционального Центра г. Вяземский (далее многофункциональный центр) его место нахождение: 682950, Хабаровский край, г. Вяземский ул. Ленина д.4.

Режим работы: понедельник с 10.00 до 19.00, вторник-пятница с 9.00 до 18.00, по местному времени. Выходной: суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Контактный телефон 8 (42153) 3-48-02/3-44-41.Официальный сайт: www.мфц27.рф.

1.3.3. Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте мфц27.рф или по телефону 8-800-100-4212.

Предоставление услуги через МФЦ осуществляется после обращения заявителя в МФЦ с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, а взаимодействие МФЦ с исполнителем муниципальной услуги выполняется без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1 Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, предоставляется непосредственно в администрацию городского поселения «Город Вяземский» при:

- письменных обращениях заявителей,

- личных обращений (в том числе с использованием телефонной связи);

-Интернета: электронная почта администрации городского поселения «Город Вяземский» (adm-gorvyaz@yandex.ru),

-Единого портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([www.uslugi27](http://www.uslugi27/).ru),

-Единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)),

-официального сайта администрации городского поселения «Город Вяземский» (http://vyazemskii.khabkrai.ru).

1.4.2. Исчерпывающая информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стенде в администрации, расположенном по адресу: 682950, Хабаровский край, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8 возле каб. 307, на 3 этаже и содержит следующие сведения:

-порядок предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы (Приложение № 1), наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

-порядок получения консультаций, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;

-перечень документов, форма заявления, образцы заполнения заявлений.

-адреса, телефоны и время приема специалистов Отдела.

-информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.3. По вопросам предоставления муниципальной услуги консультации предоставляются специалистами Отдела.

 Специалист, осуществляющий консультирование (по телефону или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно выслушать заявителя. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного консультирования составляет не более 10 минут.

1.4.4. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме делового оборота речи и направляется в виде почтового отправления и направляется в виде почтового отправления в адрес лица, обратившегося с таким обращением, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 15 дней со дня поступления такого обращения в администрацию городского поселения «Город Вяземский».

1.4.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется в адрес лица, обратившегося с таким обращением, по указанному в электронном обращении адресу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги - «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией городского поселения «Город Вяземский» в лице Отдела архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации городского поселения «Город Вяземский» (далее - Отдел).

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений взаимодействует с филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Хабаровскому краю, МФЦ, территориальным участком Межрайонной ИФНС России.

2.2.3. Соисполнителем муниципальной услуги является отдел коммунального хозяйства, благоустройства, транспорта, связи и социально-жилищной политики администрации городского поселения «Город Вяземский» в части:

- приема заявления от заявителя, его регистрации в день поступления;

- передачи заявления с резолюцией главы городского поселения «Город Вяземский», либо уполномоченного им должностного лица в отдел для исполнения;

- распечатки постановлений администрации городского поселения «Город Вяземский» на номерном бланке, регистрации такого постановления.

Адрес: 682950, Хабаровский край, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8, каб. 308.

 Контактный телефон: 8 (42153) 3-16-92.

 Адрес электронной почты: adm-gorvyaz@yandex.ru

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Направление или выдача заявителю:

а) постановления администрации городского поселения «Город Вяземский» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

б) мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

В случае, если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена ошибка и (или) опечатка, она исправляется по заявлению заявителя или по инициативе администрации городского поселения «Город Вяземский» в срок не более 15 дней с момента ее выявления.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

 2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 18 дней с даты регистрации заявления.

2.4.2. В случае предоставления заявителем документов, указанных в п. 2.7 настоящего регламента, через МФЦ, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия таких документов МФЦ.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21.01.2009 № 7);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12. 1994, № 32, ст. 3301);

 - Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ ("Российская газета", № 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ ("Российская газета", № 211 от 30.10.2001);

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", № 211 от 30.10.2001);

- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", N 145 от 30.07.1997);

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Российская газета", № 165 от 01.08.2007);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168 от 30.07.2010);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» № 202, 08.10.2003, «Собрание законодательства РФ» 06.10.2003 № 40 ст.3822);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ. "Российская газета" № 290, 30.12.2004; "Собрание законодательства РФ" 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; "Парламентская газета" № 5 - 6, 14.01.2005;

- Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015)";

- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

- Законом Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае" (Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края http://laws.khv.gov.ru, 03.08.2015, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.08.2015)";

- Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета» № 8, 13 - 19.02.2009);

- Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков;

- Уставом городского поселения «Город Вяземский» (Районная газета «Вяземские вести» от  26.07.2005 № 2501).

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:

2.6.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по форме, согласно приложения № 2, в котором должна быть указана следующая достоверная информация:

1) фамилия, имя, и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) цель использования земельного участка

4) кадастровый номер земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

5) площадь, адрес (местоположение) земельного участка;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

7) один из способов получения результатов рассмотрения заявления (в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; в виде бумажного документа, который направляется в администрацию городского поселения «Город Вяземский» заявителю посредством почтового отправления; в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется городским поселением «Город Вяземский» заявителю посредством электронной почты; в виде электронного документа, который направляется администрацией городского поселения «Город Вяземский» заявителю посредством электронной почты);

8) согласие на обработку персональных данных;

9) перечень прилагаемых документов;

10) подпись (заявителя или представителя заявителя, либо руководителя юридического лица) и дата.

2.6.2. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок или земельные участки, в рамках которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков, и на здания, 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).

2.6.3. Подготовленная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.6.4. Копии документов Архивного фонда Российской Федерации и копии других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданных на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы (предоставляются в случае, если такие документы необходимы для предоставления муниципальной услуги и отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги).

2.6.5. Документ, подтверждающий статус и полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратился представитель);.

2.6.6. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.6.7. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя заявителя (в случае, если заявление представляется представителем заявителя).

Документы, указанные в [п.п. 2.6.2](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D1%81%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96928%20%D0%BE%D1%82%2010.08.2017.doc#Par23), [2.6.4](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D1%81%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96928%20%D0%BE%D1%82%2010.08.2017.doc#Par25) - [2.6.7 п. 2.](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D1%81%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96928%20%D0%BE%D1%82%2010.08.2017.doc#Par28)6 настоящего Регламента предоставляются в виде копий, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

Датой подачи заявления при личном обращении в администрацию городского поселения «Город Вяземский» предоставляющей услугу либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при его наличии) считается день подачи заявления с приложением надлежащим образом оформленных документов.

Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются администрацией городского поселения «Город Вяземский» в порядке информационного взаимодействия по межведомственному запросу в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе вместе с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка:

2.7.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (в случае, если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем).

2.7.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - ЕГРН) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения (выдаются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю) и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН.

2.7.3. Выписка из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (выдаются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю) и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН.

2.7.4. Кадастровый план территории.

2.7.5. Кадастровая выписка на здание, сооружение, расположенные на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка:

2.8.1. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии со ст.  11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762, указанным в п. 2.5. настоящего Регламента.

2.8.2. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельных участков, находящихся в стадии оформления прав землепользования, а также образуемых в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

2.8.3. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением, предусмотренных ст. 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам.

2.8.4. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.8.5. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.8.6. В соответствии со ст. 24 Закона Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае" до 01 января 2020 года основаниями для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории являются:

1) полное или частичное расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, за исключением случая обращения с заявлением об утверждении схемы в отношении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственника данного здания, сооружения;

2) полное или частичное расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, в границах земельного участка для комплексного освоения территории, освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса;

3) расположение на земельном участке, образование которого предусмотрено схемой, самовольной постройки, за исключением случая обращения с заявлением об утверждении схемы в отношении земельного участка, на котором расположена самовольная постройка, лица, право собственности которого на данную самовольную постройку признано судом".

2.8.7. Перечень оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона:

- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении об утверждении схемы для дальнейшей его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен п. 3 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- 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;

- земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

- земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначении для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

-земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участок, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.9. Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.10. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Сроки ожидания при предоставлении услуги:

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления услуги и получении конечного результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.12. Требования к местам исполнения услуги.

Помещение для осуществления личного приема граждан должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

В помещениях должно быть оборудовано место для информирования, ожидания и приема граждан.

Место ожидания следует оборудовать местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

Количество мест для сидения определяется согласно предполагаемой нагрузке на одну штатную единицу должностных лиц. Общее число мест для сидения - не менее 2.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

-возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц и специалистов в процессе получения муниципальной услуги.

-возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (при его наличии) в соответствии с соглашениями заключенными между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в действие данного соглашения.

При предоставлении муниципальной услуги, как правило, заявитель взаимодействует со специалистом города, ответственным за предоставление услуги, дважды.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом администрации городского поселения «Город Вяземский» при подаче заявления не должна превышать 10 минут, при получении результатов предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.14. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается

- на Портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([www.pgu.khv.gov.ru](http://www.pgu.khv.gov.ru/));

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет – единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/))

- регионального портала государственных и муниципальных услуг ([www.pgu.khv.gov.ru](http://www.pgu.khv.gov.ru/)).

2.15. Заявитель имеет право обратиться за получением муниципальных услуг (предоставление которых в электронной форме не запрещено законодательством Российской Федерации) с использованием электронных документов, подписанных одним из видов электронных подписей:

- простой электронной подписью;

-усиленной электронной подписью (неквалифицированная и квалифицированная электронные подписи).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала используется простая электронная подпись.

Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением услуг заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законодательством.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и неквалифицированной электронной подписью, поданные заявителем с соблюдением требований Правил использования простых электронных подписей и видов электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением услуг, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представление на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет восемнадцать дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.2. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) [прием](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D1%81%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96928%20%D0%BE%D1%82%2010.08.2017.doc#Par14), регистрация заявления и документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента;

б) [рассмотрение](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D1%81%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96928%20%D0%BE%D1%82%2010.08.2017.doc#Par21) заявления и приложенных к нему документов;

в) [направление](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D1%81%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96928%20%D0%BE%D1%82%2010.08.2017.doc#Par30) запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

г) [подготовка](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D1%81%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96928%20%D0%BE%D1%82%2010.08.2017.doc#Par39) и согласование проекта постановления администрации городского поселения «Город Вяземский» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо принятие мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных

участков на кадастровом плане территории при наличии оснований, предусмотренных п. 2.9 настоящего регламента;

д) [выдача](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D1%81%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96928%20%D0%BE%D1%82%2010.08.2017.doc#Par51) или направление заявителю постановления администрации городского поселения «Город Вяземский» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, мотивированного решения об отказе.

3.3. Прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.1. Заявление с прилагаемыми к нему документами передается специалистом в отдел коммунального хозяйства, благоустройства, транспорта, связи и социально-жилищной политики администрации городского поселения «Город Вяземский», ответственный за регистрацию входящей документации (далее - администрации городского поселения), главе администрации города или уполномоченному им должностному лицу для наложения резолюции и определения ответственного исполнителя по поступившему заявлению.

3.3.2. Далее специалист отдела о коммунального хозяйства, благоустройства, транспорта, связи и социально-жилищной политики администрации города передает поступившее заявление в отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений с проставлением отметки об этом в журнале входящей корреспонденции.

При регистрации на первой странице заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный номер с указанием даты регистрации и присвоенного номера.

3.3.3. Если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается администрацией города, путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

3.3.4. Уведомление о получении заявления направляется выбранным заявителем в заявлении способом. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию города.

3.3.5. Срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.4. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

3.4.1. Специалист отдела архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации городского поселения «Город Вяземский» проверяет соответствие содержания заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории требованиям, установленным п.2.6 административного регламента.

В случае, если к зарегистрированному заявлению приложены копии документов, не заверенные должным образом (нотариально, либо заверенные иным образом, приравненным к нотариально удостоверенному в соответствии с гражданским законодательством), специалист отдела оповещает заявителя о необходимости записи на прием для сверки копий документов с оригиналами.

3.4.2. В случае соответствия заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории требованиям настоящего административного регламента и при предоставлении заявителем всех необходимых документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента, специалист отдела определяет перечень необходимых сведений для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. Срок исполнения административной процедуры - не более 5 дней.

3.5. [Направление](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D1%81%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96928%20%D0%BE%D1%82%2010.08.2017.doc#Par30) запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых при утверждении схемы расположения земельного или земельных участков на кадастровом плане территории.

 3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является соответствие заявления об утверждении схемы расположения земельного участка требованиям, установленным 2.6. настоящего административного регламента.

3.5.2. В случае если заявителем по собственной инициативе к заявлению не приложены документы, в соответствии с п. 2.7 административного регламента специалист отдела в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы в отношении заявителя, объектов, земельного участка и документов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо вправе запрашивать только те документы или информацию, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и при наличии заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Запрос должен содержать следующие сведения:

а) наименование органа, направляющего запрос о предоставлении документов или информации;

б) наименование органа, в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов или информации;

в) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа или информации, а также, если имеется, номер такой услуги в реестре государственных услуг;

г) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа или информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) сведения, необходимые для представления документа или информации;

е) контактная информация для направления ответа на запрос.

ё) дата направления межведомственного запроса;

ж) фамилия имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

з) информация о факте получения согласия, предусмотренного ч. 5 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрос формируется и оформляется в письменном виде за подписью главы администрации городского поселения «Город Вяземский», либо в электронном виде, подписанный ЭЦП.

3.5.4. Органы, участвующие в предоставления муниципальной услуги (поставщики данных):

-Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю,

- УФНС России по Хабаровскому краю;

3.5.5. Перечень запрашиваемых документов и сроки направления запроса и получения ответа на запрос:

а)УФНС России по Хабаровскому краю:

-выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

-выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

Срок направления запроса составляет один рабочий день, срок направления ответа на запрос составляет пять рабочих дней.

б) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю:

-выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

-выписка из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

-кадастровый план территории;

-кадастровая выписка на земельный участок;

-кадастровая выписка на здание, сооружение, расположенные на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка;

-проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

Срок направления запроса составляет один рабочий день, срок направления ответа на запрос составляет пять рабочих дней.

3.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

-предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

-подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

-получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

-взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

-получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

-иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Срок исполнения административной процедуры - не более 5 дней.

3.8. Подготовка и согласование проекта постановления администрации городского поселения «Город Вяземский» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, либо принятие мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, при наличии оснований, предусмотренных 2.8 настоящего административного регламента.

3.8.1. Специалист отдела осуществляет проверку поступивших документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и в случае отсутствия оснований, предусмотренных 2.8 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта постановления администрации городского поселения «Город Вяземский» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.8.2. Проект постановления администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, после прохождения согласования передается на подпись главе городского поселения.

 3.8.3. При установлении фактов, указанных в 2.8 настоящего административного регламента, специалист отдела архитектуры, градостроительства и земельных отношений в письменной форме подготавливает проект решения об отказе в предоставлении услуги. В решении должны быть указаны все основания для отказа.

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка подписывается главой городского поселения «Город Вяземский».

Решение об отказе направляется заявителю одним из способов, указанных в п. 3.9.1. настоящего административного регламента.

Вместе с решением об отказе возвращаются все приложенные документы.

3.8.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 18 дней.

3.9. Выдача или направление заявителю постановления администрации городского поселения «Город Вяземский» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Подписанное постановление администрации городского поселения «Город Вяземский» предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

При личном получении постановления администрации городского поселения «Город Вяземский» заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, уполномоченный представитель заинтересованного лица предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению об утверждении схемы).

3.9.1. Постановление администрации городского поселения «Город Вяземский» выдается:

- в отделе архитектуры, градостроительства и земельных отношений по адресу: Хабаровский край, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8, каб. 307, прием граждан вторник, четверг, пятница, с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00 по местному времени;

- направляется письмом по адресу заявителя, указанному в заявлении.

В случае, если заявителем в заявлении указан адрес электронной почты, при предоставлении заявителю постановления администрации города посредством почтового отправления, специалист отдела не позднее дня, следующего за днем передачи такого почтового отправления организации почтовой связи для отправки заявителю, направляет посредством электронной почты сообщение с номером указанного почтового отправления в заявлении адрес электронной почты.

В случае, если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в форме электронного документа, размещенного на официальном сайте, специалистом отдела направляется заявителю соответствующая ссылка посредством электронной почты.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в форме электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специалистом отдела направляется указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Срок исполнения административной процедуры - не более 3-х дней.

3.10. Ответственность за выполнение административных процедур в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящим административным регламентом несет специалист, ответственный за выполнение административной процедуры администрации городского поселения.

3.11. При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, исправляются в течение пятнадцати дней.

3.12. В срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия постановления администрации городского поселения «Город Вяземский» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, данное решение с приложением схемы расположения земельного участка направляется, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Хабаровскому краю по адресу: г. Хабаровск, ул. Промывочная, 44, адрес электронной почты: fgu27@u27.kadastr.ru.

3.13.Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.13.1. В ходе приема документов оператор МФЦ:

1) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и/или полномочия уполномоченного представителя);

2) выдает заявителю бланк заявления для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

3) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в п.[.](http://docs.cntd.ru/document/995139749)2.6. настоящего регламента предоставления услуги;

4) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги.

3.13.2. Оператор МФЦ предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке заявления с подписью заявителя.

3.13.3. Регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления.

3.13.4. Информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги.

3.13.5. Оператор МФЦ в день получения заявления и документов:

1) формирует комплект представленных заявителем документов, включающий в себя заявление о предоставлении услуги по установленной форме; информацию, содержащую сведения о приеме документов сотрудником МФЦ: дата представления документов; регистрационный номер заявления; фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, контактные телефоны, а так же его подпись; сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.);

2) производит сканирование (фотографирование) заявления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

- взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме, включая соответствие форм-фактора листов документов;

- четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;

- не допускать повреждения листов документов;

3) подписывает электронной подписью сканированные копии документов и направляет сформированный комплект документов в электронном виде с использованием системы документооборота в администрацию города в отдел архитектуры, градостроительства и землепользования;

4) формирует контейнер, в который помещается оригинал заявления на предоставление услуги. Контейнер содержит информацию о комплектах документов на получение услуги, дате и времени отправки и специалисте МФЦ, который собрал контейнер. Контейнер опечатывается и на следующий день после получения заявления и документов отправляется курьерской почтой с сопроводительным письмом, заверенным печатью МФЦ, в администрацию города в отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений.

3.13.6. Поступившее в электронном виде в администрацию города заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с п. 3.3 настоящего регламента.

3.13.7. Отделом производится рассмотрение заявления о предоставлении услуги и принятие решения по существу заявления.

3.13.8. Сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги) направляется отделом в МФЦ в электронном виде.

3.13.9. Курьерская служба МФЦ, не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в оригинале документа, остающемся в отделе.

3.13.10. МФЦ в день получения оригинала документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его заявлению.

3.13.11. При посещении заявителем МФЦ, оператор МФЦ выдает заявителю под роспись оригинал документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.14. Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными должностными лицами администрации городского поселения «Город Вяземский» осуществляется заместителем главы администрации городского поселения «Город Вяземский».

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

4.2.1. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических и юридических лиц лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Специалисты отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц муниципальных служащих

5.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих администрации городского поселения «Город вяземский», принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления муниципальной функции – главе администрации городского поселения «Город Вяземский» по адресу: 682950, Хабаровский край, Вяземский район, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8, каб. 301. Контактный телефон: 8(42153) 3-12-41.

 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего.

 5.2.1. Заявители могут обратиться в администрацию городского поселения «Город Вяземский» с обращениями на решения, действия (бездействие) должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего регламента. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной функции;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную функцию. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную функцию, подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную функцию.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную функцию, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную функцию, органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию;

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

5.4. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. 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 муниципаль­ной

услу­ги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

БЛОК-СХЕМА

Предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Прием и регистрация заявления и документов необходимых для предоставления услуги

Рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям законодательства и настоящего административного регламента

Соответствует требованиям

Не соответствует требованиям

Принятие решения об отказе в предоставлении услуги

Направление решения об отказе в предоставлении услуги

Направление межведомственных, электронных запросов

Подготовка и согласование проекта постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

|  |
| --- |
| [Выдача](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D1%81%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96928%20%D0%BE%D1%82%2010.08.2017.doc#Par51) или направление заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципаль­ной услу­ги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Форма

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

Главе городского поселения «Город Вяземский» А.Ю. Усенко

от

(Ф.И.О. полностью, наименование юридического лица)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрационный номер государственной

регистрации в ЕГРЮЛ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес эл.почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

В соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

- площадь земельного участка - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- адрес земельного участка (или: при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- кадастровый номер земельного участка (или: кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, при наличии) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок (или: вид разрешенного использования образуемого земельного участка) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- цель использования земельного участка - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Копию постановления :

- получить непосредственно при личном обращении в администрации городского поселения «Город Вяземский»

- отправить в виде бумажного документа, почтой по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется администрацией городского поселения «Город Вяземский» заявителю посредством электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- в виде электронного документа, который направляется администрацией городского поселения «Город Вяземский» заявителю посредством электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе в электронном виде.

Приложения:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Действующий(ая) на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_