

«Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель,
находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на
которые не разграничена»

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом
плане территории в целях образования земельных участков из земель,
находящихся в муниципальной собственности, а также государственная
собственность на которые не разграничена»**

1. Общие положения

Общие сведения о муниципальной услуге

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена (далее соответственно – муниципальная услуга, схема расположения земельного участка), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, за исключением случаев, в которых образование земельных участков осуществляется исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории осуществляется образование земельных участков:

- 1) из земельного участка, предоставленного для комплексного развития территории;
- 2) из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу;

3) в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, за исключением образования земельного участка для целей, предусмотренных [статьей 13](#) Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", образования земельного участка для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, не являющихся линейными объектами, а также образования земельного участка в целях его предоставления собственникам расположенных на нем зданий, сооружений;

4) для строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – Администрация района).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются обеспечившие подготовку схемы расположения земельного участка и обратившиеся с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка граждане и юридические лица, относящиеся к одной из следующих категорий:

1) граждане и юридические лица, которым земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, предоставлены на праве аренды или безвозмездного пользования, в случае образования земельных участков путем раздела земельного участка, предоставленного указанным гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования;

2) юридические лица, обладающие правом постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в случае образования земельных участков путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также государственная собственность на который не разграничена, и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования;

3) граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении испрашиваемого земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, путем проведения аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

Граждане или юридические лица, обеспечившие подготовку схемы расположения земельного участка в целях его образования из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, для предоставления образуемого земельного участка без проведения торгов, обращаются с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) в рамках административных процедур, предусмотренных административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов», «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов».

Граждане, являющиеся собственниками земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального

жилищного строительства, заинтересованные в перераспределении таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, обеспечивают подготовку схемы расположения земельного участка в целях обращения в Администрацию района с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и право распоряжения которыми принадлежит Администрации района, и земельных участков, находящихся в частной собственности указанных граждан.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

непосредственно в Администрации района;

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>),

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - <http://www.pgu.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается также на официальном сайте муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее также – сайт муниципального района) в сети Интернет.

1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, а также предоставленные заявителям в ходе консультаций формы документов и информационно-справочные материалы являются бесплатными.

1.6. Сведения о местонахождении, графиках работы, номерах справочных телефонов, адресах сайта в сети Интернет и электронной почты Администрации района находятся в помещениях здания Администрации района, на информационных стендах.

1.7. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается следующая информация:

текст Административного регламента с приложениями (на бумажном носителе);

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

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

формы запросов (заявлений) для заполнения, образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к их оформлению;

схема размещения должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.8. На сайте Администрации района размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полные почтовые адреса Администрации района;
- номера справочных телефонов, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;
- адреса электронной почты Администрации района;
- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками и блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями.

1.9. Информация о местонахождении, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты Администрации района, приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

1.10. График (режим) работы должностных лиц Администрации района устанавливается с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего служебного (трудового) распорядка.

График работы должностных лиц Администрации района, осуществляющих приём заявителей, предусмотрен Приложением 1 к Административному регламенту.

1.11. Информация по порядку, срокам, процедурам и ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется должностными лицами Администрации района, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения в электронном виде в порядке консультирования.

Информирование осуществляется в следующих формах:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное информирование;
- публичное устное информирование.

1.11.1. Индивидуальное консультирование лично.

Гражданин может выбрать два варианта получения личной консультации:

- в режиме общей очереди в дни приема должностных лиц;
- по предварительной записи.

Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди на прием к Главе муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – Глава района) по предварительной записи не должен превышать 5 минут, без предварительной записи – 15 минут.

При определении времени консультации по телефону должностное лицо назначает время на основе уже имеющихся встреч с заявителями и времени, удобного заявителю. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом организации консультирования. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и электронных носителях. Заявителю сообщается время предоставления необходимых документов для предоставления государственной услуги и кабинет приема документов, в который следует обратиться.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица при личном обращении не может превышать 15 минут.

Ответ на устное обращение, поступившее на личном приеме в Администрации района дается устно (с согласия заявителя или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается

письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные действующим законодательством.

1.11.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес заявителя в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня получения соответствующего обращения.

1.11.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

1.11.4. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование должностными лицами Администрации района, осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на сайте.

1.11.5. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации района с привлечением средств массовой информации.

1.12. Консультации в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.13. Заявители, представившие в Администрацию района документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги, а также о порядке и способах получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях и залах обслуживания, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

1.14. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, и обеспечивать доступность предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях

образования земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

Администрацией района.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Самарской области (далее – ФНС);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее – Росреестр);

филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии» по Самарской области (далее – кадастровая палата);

Территориальным управлением Росимущества в Самарской области (далее – Росимущество);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области (далее – Роспотребнадзор);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области (далее – Росприроднадзор);

отделом водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления (далее – отдел водных ресурсов);

Федеральным бюджетным учреждением «Волжское государственное бассейновое управление водных путей и судоходства» (Самарский районный филиал, далее – отдел бассейнового управления);

министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (далее – Минлесхоз);

управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 14 дней со дня поступления запроса (заявления) об утверждении схемы расположения земельного участка, а в случае утверждения схемы расположения земельного участка для подготовки и организации аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка – в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Администрации района, в реестре государственных и муниципальных услуг Самарской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию района по месту нахождения земельного участка (земельных участков) самостоятельно следующие документы:

1) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории может быть подготовлено заявителем в соответствии с примерными формами, указанными в приложениях 2 и 3 к Административному регламенту.

В заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка для случаев его предоставления путем проведения аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка указывается цель использования образуемого земельного участка;

2) схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Получатели муниципальной услуги из числа категорий, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 1.3 Административного регламента, либо заявители (представители), действующие от их имени, вместе с документами, указанными в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, также самостоятельно представляют правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной схемой расположения земельных участков на кадастровом плане территории, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

4) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков на образование земельного участка.

2.7. Подготовка схемы расположения земельного участка обеспечивается заявителем и осуществляется с учетом утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории, землеустроительной документации, положения об особо охраняемой природной территории, наличия зон с особыми условиями использования территорий, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами Самарской области, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

Подготовка схемы расположения земельного участка для случаев, предусмотренных Административным регламентом, в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме электронного документа.

2.8. Не допускается требовать от заявителя согласования схемы расположения земельного участка, а также предоставления иных документов, не указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

2.9. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются Администрацией района в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае, если получателем муниципальной услуги является индивидуальный предприниматель;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого поступило заявление об утверждении схемы

расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;

4) сведения о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 годы;

5) сведения о нахождении земельного участка в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения;

6) сведения о нахождении на земельном участке объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости);

7) сведения об установлении санитарно-защитных зон и их границах;

8) сведения об особо охраняемых природных территориях федерального значения;

9) сведения об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) Российской Федерации, границах их территорий и зон охраны;

10) сведения о нахождении испрашиваемого участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта;

11) согласование использования земельных участков в пределах береговой полосы в пределах внутренних водных путей с администрациями бассейнов внутренних водных путей;

12) сведения об отнесении испрашиваемого земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком).

2.9.1. Запрещается 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае, если на момент поступления в Администрацию района заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации района находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация района принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) обращение заявителя в иной уполномоченный орган с нарушением правила, предусмотренного абзацем седьмым пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие заявителя (получателя муниципальной услуги) требованиям (условиям), определяющим категории получателей муниципальной услуги и предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Административного регламента;

3) представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) 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;

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

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

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

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем

проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица (в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка) являются основания, указанные в пункте 2.11 Административного регламента, а также следующие основания, при наличии которых испрашиваемый земельный участок не может быть предметом аукциона, если:

1) 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 расположения земельного участка;

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 которого 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;

6) 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 Самарской области 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.

2.13. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.16. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

При поступлении в Администрацию района заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.17. Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в здании Администрации района и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения заявлений.

Присутственные места уполномоченного органа оборудуются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на прием по вопросам предоставления государственной услуги по телефону.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пунктах 1.6 и 1.7 Административного регламента.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и

графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.18. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации района при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.19. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы заявлений могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.

2.21. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Представление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и органа, предоставляющего муниципальную услугу) доступа к Региональному либо Единому порталам в сети Интернет.

Прием и регистрация заявлений, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного Регламентом.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, приложенные к заявлению и представленные в электронной форме с использованием Портала, являются основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

В данном случае для получения результатов муниципальной услуги заявитель (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) должен предъявить оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6. Административного регламента.

В случае направления в электронной форме заявления без приложения документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента, должны быть представлены заявителем в Администрацию района на личном приеме в течение 5 дней с момента направления заявления. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

2.22. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;

прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;

формирование и направление межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов;

направление решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган государственного кадастрового учета??? недвижимого имущества.

Блок-схема административных процедур приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Администрацию района с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Администрации района, уполномоченное на прием документов для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за прием документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием документов:

1) осуществляет прием документов;

2) устанавливает предмет обращения и определяет категорию получателей муниципальной услуги, к которой относится заявитель (представляемое им лицо);

3) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6 Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

4) регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация заявления на бумажном носителе, так и регистрация заявления в используемой в Администрации района системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Уполномоченный орган вправе избрать одну из указанных форм регистрации заявления. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления заявлений.

3.5. Если при установлении предмета обращения и определении категории получателей муниципальной услуги, к которой относится заявитель (представляемое им лицо), исходя из соответственно положений пунктов 1.2 и 1.3 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием документов, определит, что заявитель (представляемое им лицо) не относится к получателям муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, оно уведомляет об этом заявителя и предлагает прервать подачу документов на предоставление муниципальной услуги, а также информирует его о возможности самостоятельного ознакомления

заявителя с положениями пунктов 1.2 и 1.3 Административного регламента.

Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из соответственно требований пункта 2.6 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о недостающих документах и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

В случае отказа заявителя прервать подачу документов либо отказа заявителя от доработки документов, должностное лицо, ответственное за прием документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения является наличие заявления и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.8. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры, является поступление в Администрацию района по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием документов:
устанавливает предмет обращения и состав документов, представленных по почте либо в электронной форме;
регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации входящих документов;

3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.10 Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.12. Критерием принятия решения является наличие заявления и (или) документов, представленных по почте либо в электронной форме.

3.13. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.14. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, либо отсутствие в Администрации района информации (сведений), содержащейся в Едином государственном реестре недвижимости и необходимой для проверки оснований, предусмотренных пунктами 2.11 и 2.12 Административного регламента для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.15. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Администрации района, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее – должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.16. Если заявитель не представил в отношении земельного участка, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной заявителем схемой расположения земельного участка, а также в случае отсутствия в Администрации района информации (сведений), содержащейся в Едином государственном реестре недвижимости и необходимой для проверки оснований, предусмотренных для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет запрос в Росреестр о предоставлении:

сведений из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной заявителем схемой расположения земельного участка, или в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах на здания, сооружения, расположенные на соответствующем земельном участке, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной заявителем схемой расположения земельного участка, или в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

сведений о зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 годы правах на земельный участок, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной заявителем схемой расположения земельного участка, или в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Если заявитель не представил сведения о не нахождении земельного участка, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной заявителем схемой расположения земельного участка, или в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения и (или) сведения о нахождении на соответствующем земельном участке объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости), должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в Росимущество.

Если заявитель не представил сведения об установлении санитарно-защитной зоны и ее границах вблизи или на территории земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в Роспотребнадзор.

Если заявитель не представил сведения о нахождении земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, о нахождении (не нахождении) его на территории особо охраняемой природной территории федерального значения, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в Росприроднадзор.

Если заявитель не представил сведения о нахождении в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос соответственно в отдел водных ресурсов и (или) Минлесхоз.

Если заявитель не представил сведения об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, границах их территорий и зон охраны вблизи или на территории земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, получает указанную информацию посредством обращения к официальному интернет-сайту Управления государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области.

Если заявитель не представил сведения о согласовании использования земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в пределах береговой полосы в пределах внутренних водных путей с администрациями бассейнов внутренних водных путей, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в отдел бассейнового управления.

Если заявитель не представил сведения об отнесении (не отнесении) испрашиваемого земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в Минлесхоз.

3.17. Направление запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.18. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дня со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.19. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или

неработоспособностью веб-сервисов Администрации района либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.20. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Административным регламентом;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.21. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении Администрации района документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

3.22. Результатом административной процедуры является наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов

3.23. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является получение должностными лицами ответов на межведомственные запросы либо наличие представленных заявителем документов, не требующих направления межведомственных запросов.

3.24. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо Администрации района, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.25. При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

осуществляет проверку документов (информацию, содержащуюся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.6, 2.9 Административного регламента;

обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленной на межведомственные запросы;

проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 2.11 и 2.12 Административного регламента для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения Администрации района об утверждении схемы расположения земельного участка согласно приложению 5 к Административному регламента либо при наличии основания (оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги – решения Администрации района об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 6 к Административному регламенту.

3.26. В случае, если на момент поступления в Администрацию района заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица (в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка) на рассмотрении Администрации района находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация района принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту и направляет такое решение заявителю.

В указанных случаях рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

Администрация при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.27. В решении об утверждении схемы расположения земельного участка в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, указываются:

- 1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;
- 2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;
- 3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости;
- 4) территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;
- 5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

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

В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по запросу (заявлению) об утверждении схемы расположения земельного участка вне границ населенных пунктов для подготовки и организации аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды такого земельного

участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

3.28. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней, а в случае представления заявителем схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона – 45 календарных дней.

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в ее утверждении не позднее 2 рабочих дней со дня его принятия Администрацией района направляется заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляется на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) должностным лицом, уполномоченным на предоставление заявителю результата муниципальной услуги.

3.29. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.11 и 2.12 Административного регламента.

3.30. Результатом административной процедуры является соответственно выдача (направление) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения (уведомления) об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.31. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения Администрации района об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в ее утверждении.

Направление решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган государственного кадастрового учета недвижимого имущества

3.32. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры в части направления решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган государственного кадастрового учета недвижимого имущества является принятие Администрацией решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.33. Администрация, принявшая решение, предусматривающее утверждение схемы расположения земельного участка, обязана направить в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, для отображения сведений, содержащихся в указанных решении и схеме, на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

Должностным лицом, ответственным за выполнение указанного действия, является должностное лицо Администрации района, уполномоченное на взаимодействие в части направления решения об утверждении схемы расположения земельного участка с органом государственного кадастрового учета, в том числе с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.34. Критерием принятия решения в части направления решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган государственного кадастрового учета недвижимого имущества является наличие принятого Администрацией решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.35. Результатом административной процедуры является представленная в орган государственного кадастрового учета недвижимого имущества информация, предусмотренная пунктом 3.33 Административного регламента.

Способом фиксации является регистрация направляемой в орган государственного кадастрового учета недвижимого имущества информации, предусмотренной пунктом 3.33 Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений должностными лицами осуществляется Главой муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – Глава) либо лицом, его замещающим.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации района.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы Администрации района) и внеплановыми.

4.4. Плановые проверки проводятся должностными лицами Администрации района с периодичностью, определяемой индивидуальными правовыми актами Администрации района (распоряжениями), но не чаще одного раза в год.

4.5. Должностные лица Администрации района, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.6. Заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

4.7. Должностное лицо Администрации, на которое возложено кадровое обеспечение деятельности Администрации района, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Администрации служебных обязанностей, в том числе касающихся предоставления муниципальной услуги, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц, допустивших подобные нарушения. Глава района, лицо его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжаловании действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель или его законный представитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Самарской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Заявитель или его законный представитель могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для продления срока рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.6. Основания для продления срока рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, не предусмотрены.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», жалобы.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

5.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную, услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Самарской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. 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.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12. настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12. настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют 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 в целях образования земельных
участков из земель, находящихся в
муниципальной собственности, а также
государственная собственность на которые не
разграничена»

Информация о местонахождении, номерах телефонов для справок, днях и часах приема заявителей, адресах электронной
почты Администрации района

№ п/п	Наименование уполномоченного органа местного самоуправления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения уполномоченного органа, наименование органа местного самоуправления или его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги	Адрес	Телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги	Дни и часы приема заявителей	Электронный адрес	Телефон, по которому можно записаться на личный прием по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги
1	Администрация муниципального района Большеглушицкий Самарской области	Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области	446180, Самарская область, Большеглушицк ий район, с. Большая Глушица, ул. Гагарина, д. 91	8-846(73)-22751	Понедельник – пятница - с 8 ⁰⁰ до 16 ¹² предпраздничные дни - с 8 ⁰⁰ до 15 ¹² суббота и воскресенье - выходные дни перерыв - с 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰	bg@admbg.org , RigkovaSV@admbg.org .	8-846(73)-22593

№ п/п	Наименование уполномоченного органа местного самоуправления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги	Наименование структурного подразделения уполномоченного органа, наименование органа местного самоуправления или его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги	Адрес	Телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги	Дни и часы приема заявителей	Электронный адрес	Телефон, по которому можно записаться на личный прием по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги

Приложение 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории в целях
образования земельных участков из земель,
находящихся в муниципальной
собственности, а также государственная
собственность на которые не разграничена»

Руководителю уполномоченного органа

*(наименование руководителя и
уполномоченного органа)*

Наименование, юридический и почтовый адреса,

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты, - для юридических лиц,

Ф. И. О., адрес регистрации

(места жительства) - для физических лиц.

номер телефона, факс (при наличии)

адрес электронной почты (при наличии)

Запрос (заявление)

Прошу предоставить муниципальную услугу «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена» в целях образования земельных участков путем раздела земельного участка

кадастровый номер _____,

площадь _____,

местоположение _____,

категория земель _____,

территориальная зона (разрешенное использование) _____,

предоставленного _____,

*(фамилия, имя, отчество гражданина или полное наименование юридического лица
– правообладателей)*

на праве аренды/ безвозмездного пользования/ постоянного (бессрочного)
пользования *(нужное подчеркнуть)*.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Наименование документа	Отметка о представлении (да/нет)	Примечание
1) Схема расположения земельных участков на кадастровом плане территории		Подготавливается заявителем (правообладателем) самостоятельно
2) Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, раздел которого предусмотрен схемой расположения образуемых земельных участков на кадастровом плане территории		Представляются в случае, если права на исходный земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости
3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на исходный земельный участок		Представляется по желанию заявителя

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

вручить лично или направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области в форме электронного документа (*нужное подчеркнуть*).

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.¹

Подпись _____ Дата _____
(расшифровка подписи)

Заявление принято: *Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием документов*

Подпись _____
Дата _____
(расшифровка подписи)

¹ Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Приложение 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков на кадастровом
плане территории в целях образования земельных
участков из земель, находящихся в
муниципальной собственности, а также
государственная собственность на которые не
разграничена»

Руководителю уполномоченного органа

*(наименование руководителя и
уполномоченного органа)*

От _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая

форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц -

фамилия, имя, отчество, паспортные данные) (далее - заявитель)
Адрес заявителя (ей):

_____ (местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

_____ Телефон (факс) заявителя (ей)

Иные сведения о заявителе _____
(для юридических лиц: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО,

_____ ОКОНХ, ИНН, реестровый номер)

**Заявление
об утверждении схемы расположения земельного участка**

Прошу (сим) утвердить схему расположения земельного участка предоставляемого _____,

(испрашиваемое право на земельный участок)

на торгах п.4, ст.39.11 Земельного кодекса РФ

цель использования земельного участка _____

предполагаемая площадь земельного участка _____ кв. м.

предполагаемое местоположение земельного участка _____

Приложение:

Заявитель: _____

Подпись _____

(Ф. И. О., должность
представителя юридического лица;
Ф. И. О. физического лица)

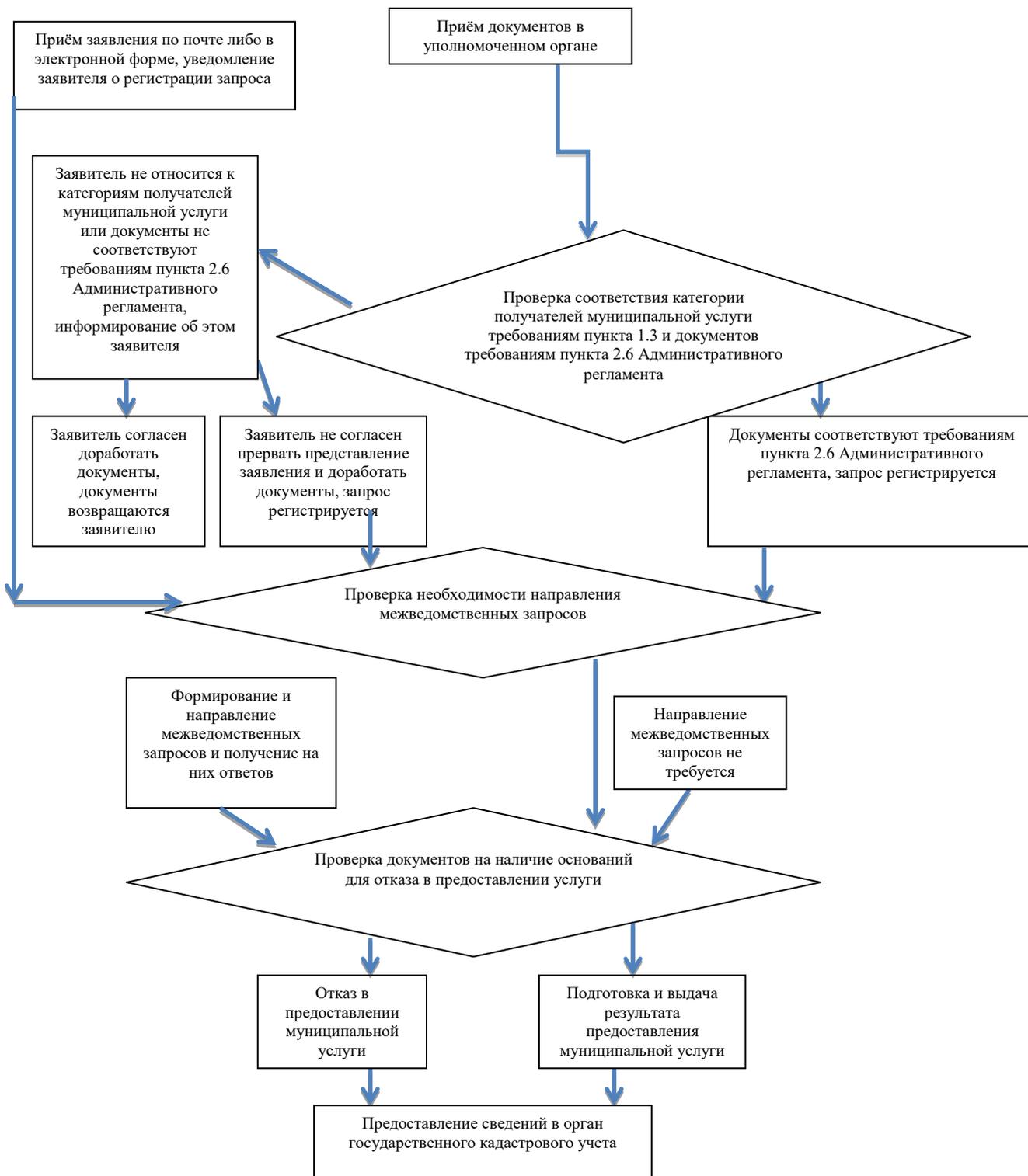
" ____ " _____ 20____ г.

М.П

Приложение 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных
участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также
государственная собственность на которые не разграничена»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории в целях
образования земельных участков из земель,
находящихся в муниципальной
собственности, а также государственная
собственность на которые не разграничена»

Примерная форма решения
(решение принимается в форме постановления местной администрации или
муниципального правового акта иного органа местного самоуправления,
предусмотренного уставом муниципального образования)

Об утверждении схемы расположения земельного участка

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена» на основании заявления _____
(указывается в том числе полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, являющихся правообладателями или заинтересованными в предоставлении земельного участка на аукционе)

Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

Образуемый земельный участок (земельные участки):

площадь _____,

адрес (местоположение) _____,

кадастровый квартал/ кадастровый номер _____,

территориальная зона/ вид разрешенного использования _____,

категория земель _____

данные указываются в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с утверждаемой схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Руководитель уполномоченного органа _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков на кадастровом
плане территории в целях образования земельных
участков, из земель находящихся в
муниципальной собственности, а также
государственная собственность на которые не
разграничена»

Примерная форма уведомления

Бланк уполномоченного органа

наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

«___» _____ 20__ года

№ _____

Об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка

В соответствии с пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена», рассмотрев заявление

уведомляем Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основание (основания) принятия решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории: *(указываются все основания для отказа в утверждении схемы)*

Руководитель уполномоченного органа
(уполномоченное лицо)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 7
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков на кадастровом
плане территории в целях образования земельных
участков из земель, находящихся в
муниципальной собственности, а также
государственная собственность на которые не
разграничена»

Примерная форма уведомления

Бланк уполномоченного органа

наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ года

№ _____

О приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка для подготовки и организации аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

На основании подпункта 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации рассмотрение Вашего заявления _____ приостановлено.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является нахождение на рассмотрении уполномоченного органа представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка, местоположение которого частично (полностью) совпадает с местоположением земельного участка, образование которого предусмотрено подготовленной Вами схемой расположения земельного участка.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с пунктом 6 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

Руководитель уполномоченного органа _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)