

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Краснотуранск

16.02.2017

№ 120-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (в ред. пост.№ 488-п от 17.07.2017; № 760-п от 03.11.2017; № 780-п от 26.12.2018)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.40, 43 Устава Краснотуранского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», согласно приложения к настоящему постановлению.

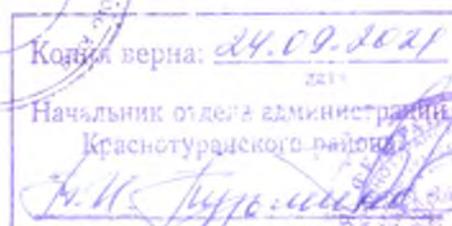
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации района, в газете «Эхо Турана».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел имущества, землепользования и землеустройства (Никитенко С.В.).

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации района

В.А. Линдт



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

**1. Общие положения**

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

1.2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993.

1.2.2. Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ.

1.2.3. Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ.

1.2.4. Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ («Российская газета», N 211 от 30.10.2001).

1.2.5. Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.2.6. Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.2.7. Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.2.8. Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2.9. Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2.10. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2.11. Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков".

1.2.12. Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540"Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на

приобретение земельного участка без проведения торгов".

1.2.13. Уставом муниципального образования Краснотуранский район.

1.2.14. Правилами землепользования и застройки сельского населенного пункта с. Краснотуранск – части муниципального образования сельского поселения Краснотуранский сельсовета, утвержденными решением Краснотуранского сельского Совета депутатов от 26.03.2013 № В- 116-р.

1.2.15. Правилами землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения Лебяженский сельсовет, утвержденными решением Лебяженского сельского Совета депутатов от 28.05.2013 № 93-268-р.

1.2.16. Правилами землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения Саянский сельсовет, утвержденными решением Саянского сельского Совета депутатов от 28.05.2013 № 43-117-р.

1.2.17. Правилами землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения Тубинский сельсовет, утвержденными решением Тубинского сельского Совета депутатов от 28.05.2013 № 60-96-р.

1.2.18. Правилами землепользования и застройки Восточенского сельского совета, утвержденными решением Краснотуранского районного совета депутатов от 22.07.2016 № 14-93-р.

1.2.19. Правилами землепользования и застройки Новосыдинского сельского совета, утвержденными решением Краснотуранского районного совета депутатов от 22.07.2016 № 14-95-р.

1.2.20. Правилами землепользования и застройки Беллыкского сельского совета, утвержденными решением Краснотуранского районного совета депутатов от 22.07.2016 № 14-92-р.

1.2.21. Правилами землепользования и застройки Салбинского сельского совета, утвержденными решением Краснотуранского районного совета депутатов от 22.07.2016 № 14-96-р.

1.2.22. Правилами землепользования и застройки Кортузского сельского совета, утвержденными решением Краснотуранского районного совета депутатов от 22.07.2016 № 14-94-р.

1.3. Заявителями являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - заявление об утверждении схемы расположения земельного участка) в отдел имущества, землепользования и землеустройства администрации района для целей дальнейшего предоставления земельного участка без проведения торгов в аренду, собственность за плату, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование в случае, если на таком земельном участке расположено здание, сооружение, или для иных целей, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации.

1.4. Заявитель в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Административного регламента вправе подать или направить заявление об утверждении схемы расположения земельного участка и иные документы, необходимые для предоставления услуги, по своему выбору одним из следующих способов:

- почтовым сообщением в администрацию района по адресу: 662660, с. Краснотуранск, ул. Карла Маркса, 14;

- при личном обращении в отдел имущества, землепользования и землеустройства администрации района по адресу: 662660, с. Краснотуранск, ул. Карла Маркса, 14, часы приема: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно в отдел имущества, землепользования и землеустройства администрации района по адресу: с. Краснотуранск, ул. Карла Маркса.14, тел. 22-2-37;

- посредством ответа на письменные обращения поступившие в администрацию района, в том числе и по электронной почте [krasnotur@krasmail.ru](mailto:krasnotur@krasmail.ru);

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации района [ktr24.ru](http://ktr24.ru)

1.6. На официальном сайте администрации района размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

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

- адреса, телефоны и время приема;

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

- форма заявления в электронной форме.

1.7. Местонахождение:

Администрация Краснотуранского района:

почтовый адрес: 662660, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Краснотуранск, ул. Карла Маркса,14;

режим работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> часов, перерыв с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> часов;

номер контактного телефона: 22-2-37;

адрес электронной почты: [krasnotur@krasmail.ru](mailto:krasnotur@krasmail.ru)

1.7. Порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.7.1. Индивидуальная консультация при личном обращении:

- индивидуальная консультация каждого заинтересованного лица ответственными исполнителями не может превышать 15 минут;

- в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, ответственный исполнитель, осуществляющий индивидуальную консультацию при личном обращении, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения устной консультации.

1.7.2. Индивидуальная консультация по телефону:

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин;

- время разговора по телефону не может превышать десять минут;

- в том случае, если ответственный исполнитель, осуществляющий индивидуальную консультацию по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, структурных подразделениях, должностных лицах органов и организаций, которые располагают необходимыми сведениями.

#### 1.7.3. Индивидуальная консультация по почте:

- при консультировании по письменным обращениям ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцать календарных дней с момента поступления обращения;

- датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения.

#### 1.7.4. Индивидуальная консультация по электронной почте:

- при консультировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцать календарных дней с момента поступления обращения;

- датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения.

#### 1.7.5. Интернет-сайт Администрации Краснотуранского района.

В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации района должны размещаться следующие информационные материалы:

- полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы Администрации района, телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги, форма заявления, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, административный регламент предоставления муниципальной услуги (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур, приложение №1).

#### 1.7.6. Ответственный исполнитель, осуществляющий консультирование:

- при обращении заинтересованного лица по телефону дает ответ самостоятельно. Если ответственный исполнитель, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого ответственного исполнителя или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. В конце консультирования ответственный исполнитель, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания

муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

1.7.7. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросу предоставления муниципальной услуги размещается на официальном Интернет-сайте Администрации Краснотуранского района: [ktr24.ru](http://ktr24.ru)

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Краснотуранского района.

2.2.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории принимает Администрация Краснотуранского района посредством издания постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление или выдача заявителю постановления Администрации Краснотуранского района об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- направление или выдача заявителю мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, в срок не более 18 (восемнадцати) дней с момента поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и документов, указанных в пунктах 2.5 или 2.6 настоящего Административного регламента (в том числе в форме электронного документа).

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель подает или направляет самостоятельно в случае, если заявление об утверждении схемы расположения земельного участка подается в форме электронного документа с использованием сети Интернет:

2.5.1. Один экземпляр заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которое должно быть подписано электронной подписью либо усиленной

квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо). Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка и прилагаемые к нему документы (электронные образы документов) должны соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 24.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно - телекоммуникационной сети интернет, а также требования к их формату».

2.5.2. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок в границах которого утверждается схема расположения земельного участка и на здания, строения, сооружения (при наличии их на земельном участке), если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

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

2.5.4. Копия документа, подтверждающего статус и полномочия представителя заявителя.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель подает или направляет самостоятельно в случае, если заявление об утверждении схемы расположения земельного участка подается в виде бумажного документа лично или почтовым сообщением:

2.6.1. Один экземпляр-подлинник заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, в котором должна быть указана следующая достоверная информация:

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

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

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

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

- площадь, адрес (местоположение) земельного участка;
- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров:
- согласие на обработку персональных данных;
- перечень прилагаемых документов;
- подпись (гражданина либо руководителя юридического лица) и дата.

2.6.2. Правоустанавливающие и(или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, в рамках которого утверждается схема расположения земельного участка, и на здания, сооружения (при наличии их на земельном участке), если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

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

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

2.6.5. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя. Документы, указанные в подпунктах 2.6.2, 2.6.4, 2.6.5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, предоставляются в виде копий, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

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

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

2.7.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок, здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, здания, строения, сооружения (выдаются межмуниципальным Минусинским отделом Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю).

2.7.3. Кадастровый план территории.

2.7.4. Проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

2.8. Заявление, представленное с нарушениями настоящего регламента, в том числе не соответствующее по форме и (или) содержанию требованиям,

установленным настоящим Административным регламентом, считается не полученным и возвращается заявителю.

2.9. Основаниями для возврата заявления является:

2.9.1. Отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1. настоящего регламента.

2.9.2. Непредставление документов, указанных в пункте 2.5 или 2.6 настоящего Административного регламента.

2.9.3. Заявление не поддается прочтению.

2.9.4. Полномочия представителя на действия заявителя надлежащим образом не удостоверены.

2.9.5. Администрация района, предоставляющая муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10. В случае, если на момент поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка или земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, принимается 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в утверждении схемы

расположения земельного участка:

2.11.1. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке.

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

2.11.3. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам.

2.11.4. Несоответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков утвержденному проекту планировки территории, правилам землепользования и землеустройства, положению об особо охраняемой природной территории.

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

2.12.1. 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 для дальнейшей его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.

2.12.2. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.12.3. Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.

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

2.12.5. 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.

2.12.6. Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении.

2.12.7. 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.

2.12.8. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой.

2.12.9. В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления.

2.12.10. 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.

2.12.11. Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования.

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

2.14. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Регистрация заявления о предоставлении услуги осуществляется в день поступления.

2.16. Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставлении услуг.

На интернет-сайте Администрации района, размещается следующая информация:

- график работы администрации района;
- блок-схема исполнения муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела имущества, землепользования и землеустройства администрации Краснотуранского района, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Для получения сведений о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, номер дела по принятому заявлению. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится представленный им пакет документов.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно и в полном объеме;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;
- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) должностными лицами в ходе выполнения муниципальной услуги;

Показателями качества муниципальной услуги являются сроки рассмотрения заявления, предоставления услуги, установленные Административным регламентом, отсутствие или наличие жалоб на действие (бездействие) должностных лиц.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет до (восемнадцати) дней.

3.2. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5 или 2.6 настоящего Административного регламента;

- если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией Краснотуранского района путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов;

- уведомление о получении заявления направляется выбранным заявителем в заявлении способом. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию Краснотуранского района;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, на предмет наличия или отсутствия оснований возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

- направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия: решение вопроса о необходимости приостановления рассмотрения заявления при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента;

- подготовка и согласование проекта постановления Администрации района об утверждении схемы расположения земельного участка либо принятие мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2.11 и 2.12 настоящего Административного регламента;

- выдача или направление заявителю постановления Администрации района об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, мотивированного решения об отказе.

3.3. Блок-схема предоставления государственной и муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных данным Регламентом по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела имущества, землепользования и землеустройства администрации района.

4.2. Начальник отдела организуют и контролирует работу специалистов отдела в соответствии с должностными инструкциями, данным Регламентом.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

5.2. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги,

в том числе: требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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.

5.3. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе лично в администрацию района или направлена по почте, либо подана в электронной форме посредством официального сайта администрации района.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела администрации района, специалиста администрации района, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество заявителя, место жительства заявителя – физического лица, наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации района, специалиста администрации района;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением

и действием (бездействием) администрации района, специалиста администрации района.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение в администрации района, информации и документов, необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченного на исполнение муниципальной услуги должностного лица, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию района, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации района, специалиста администрации района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.1 Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией района, 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.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без рассмотрения.

5.9. Должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается.

5.11. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о

безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к административному регламенту «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

Главе Администрации Краснотуранского района

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Когда выдан \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории:

местоположение \_\_\_\_\_  
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью \_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый номер (при наличии) \_\_\_\_\_

вид разрешенного использования (при наличии) \_\_\_\_\_

Способ предоставления результатов рассмотрения заявления \_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

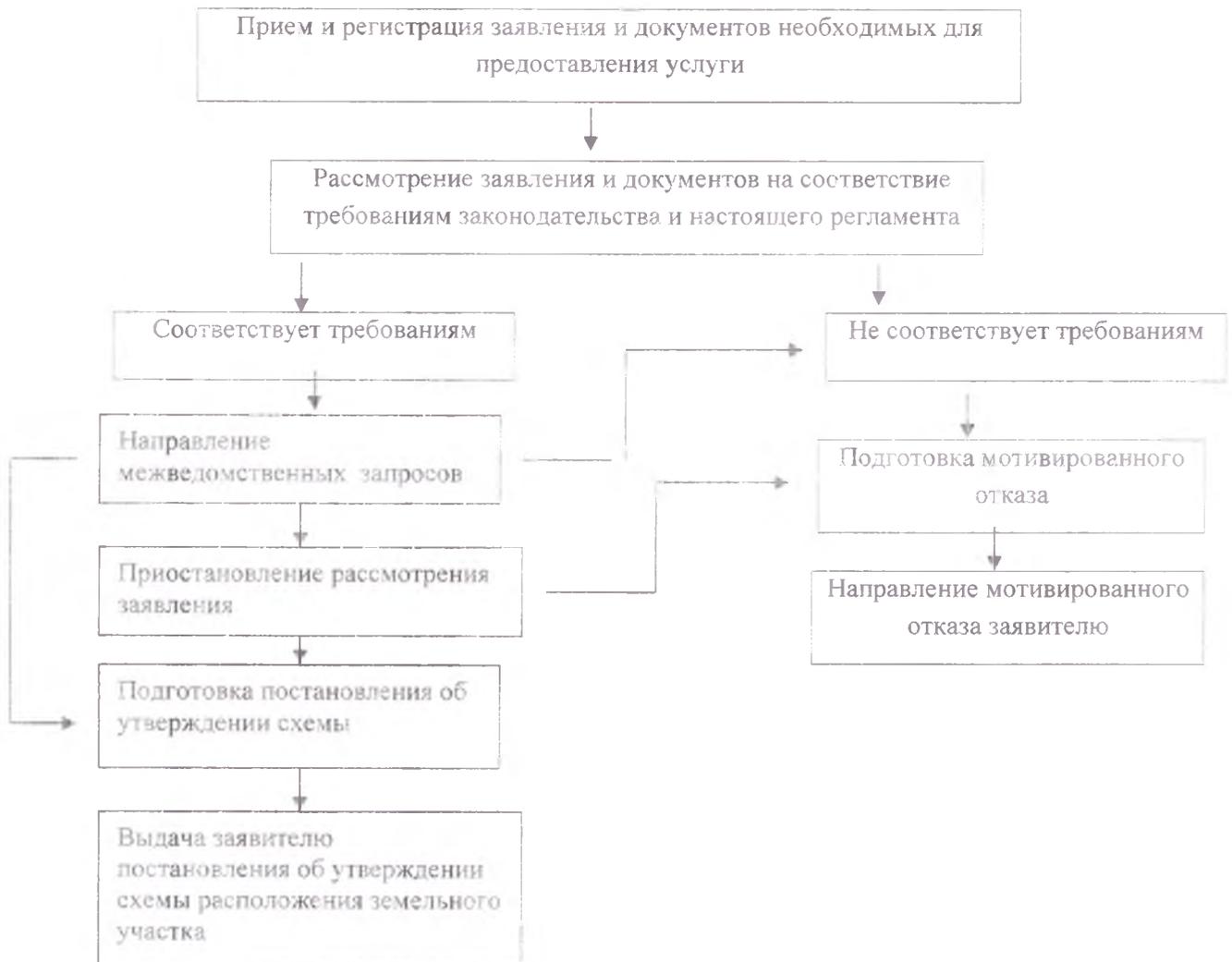
\_\_\_\_\_ (подпись)

8

Приложение 2  
к административному регламенту «Утверждение схемы расположения  
земельного участка на кадастровом плане территории»

БЛОК-СХЕМА

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



Администрация Краснотурганского района  
Грошито. пронумеровано 9 листов

*Анна*  
\_\_\_\_\_ (подпись)

