**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ Широковского**

**сельского поселения**

**Фурмановского муниципального района**

 **Ивановской области**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23.04. 2015 года № 60**

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

# В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Широковского сельского поселения

# п о с т а н о в л я е т:

# 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

# 2.Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Широковского сельского поселения.

# Глава администрации

# Широковского сельского поселения М.А.Муранов

Приложение к постановлению

администрации Широковского

сельского поселения

от 23.04. 2015\_ № \_60\_\_\_

# Административный регламент

# предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка

# на кадастровом плане территории»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее по тексту – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между юридическими лицами, физическими лицами (граждане Российской Федерации, иностранные граждане) или их уполномоченными представителями (далее – заявители) и Администрацией Широковского сельского поселения и ее структурными подразделениями (далее - Администрация), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений заявителей.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в Регламенте, обладают заявители, заинтересованные:

* в образовании земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его приобретения или приобретения права заключения договора аренды земельного участка на аукционе;
* в разделе земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен заявителю на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

* посредством размещения соответствующей информации (полного текста регламента, бланков заявлений, адресов и телефонов) на официальном сайте Администрации;
* путем размещения соответствующей информации на едином и (или) региональном порталах государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) [www.pgu.ivanovoobl.ru](http://www.pgu.ivanovoobl.ru);
* на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга;
* Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Фурмановского муниципального района (далее – Комитет) по адресу: 155520, Ивановская область, г.Фурманов, ул.Социалистическая, дом №15, кабинет №12а;
* с использованием средств телефонной связи: телефоны: (49341) 2-27-58;
* в многофункциональном центре по адресу: 155520, Ивановская область, г.Фурманов, ул.Колосова, дом №25;
* с использованием средств телефонной связи: телефоны: (49341) 2-13-16.

Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым отправлением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

* сведения о порядке получения муниципальной услуги;
* адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;
* перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения специалист Комитета обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя не может превышать 30 дней со дня его регистрации в Администрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим административным регламентом: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее по тексту – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

* администрация Широковского сельского поселения в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Фурмановского муниципального района;
* место нахождения и почтовый адрес Комитета: 155520, Ивановская область, г.Фурманов, ул.Социалистическая, дом №15, кабинет №12а;
* телефон: (49341) 2-27-58;
* адрес электронной почты: E-mail: furm\_city@rambler.ru;
* адрес сайта в сети «Интернет»: http:// www.furmanov.net;
* адрес сайта для предоставления услуги в электронном виде [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и (или) [www.pgu.ivanovoobl.ru](http://www.pgu.ivanovoobl.ru);
* график приема: понедельник – с 9.00 до 12.00, вторник – с 13.00 до 16.00, среда – с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, является:

а) Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема);

б) Решение об отказе в утверждении Схемы.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

* 60 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в случае образования земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);
* 30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в остальных случаях);

В случае подачи заявителем документов через многофункциональный центр, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Комитет.

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

* Земельный кодекс Российской Федерации;
* Градостроительный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
* Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
* Федеральный закон от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
* Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
* Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 №475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;
* Закон Ивановской области от 01.08.2002 №59-ОЗ «О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из находящихся в государственной или муниципальной собственности земель на территории Ивановской области»;
* Устав Широковского сельского поселения;
* Генеральный план и Правила землепользования и застройки Широковского сельского поселения, утвержденные Решением Совета Широковского сельского поселения от 20.12.2012 №64;
* соглашение о передаче осуществления технических функций в сфере земельных отношений от 27.02.2015.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявителем (заявителями) подается заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

В заявлении указываются:

* фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, контактный телефон (для физического лица - гражданина Российской Федерации, иностранного 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;
* кадастровый номер земельного участка или земельных участков;
* площадь образуемого земельного участка (земельных участков);
* вид разрешенного использования земельного участка (земельных участков);
* цель образования земельного участка (земельных участков);
* адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка, которое должно содержать сведения, позволяющие определить ориентировочные границы образуемого земельного участка на местности;
* контактные телефоны, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;
2. документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
3. заверенный перевод на русский язык документов:
* о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
* удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.
1. схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории;
2. копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок (земельные участки), принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);
3. копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на здание, сооружение, принадлежащие заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии зданий, сооружений на земельном участке);
4. иные документы, подтверждающие права на земельный участок.

2.6.3.К заявлению могут быть приложены:

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
2. кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;
3. документ о правах на земельный участок:
* выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;
* уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
1. документ о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке:
* выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящихся на земельном участке;
* уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

2.6.4. В случае если указанные в пункте 2.6.3 документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. При обращении на личном приеме в Комитете или многофункциональном центре вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

* заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
* доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
* иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

* заявление носит анонимный характер;
* заявление не поддается прочтению или содержит ненормативную лексику.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги признаются:

2.9.1. Основания для отказа в рассмотрение заявления заявителя:

* заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);
* представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
* несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;
* документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;
* наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.9.2. Основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

* несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п.12 ст.11.10 Земельного кодекса РФ;
* 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;
* разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;
* несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
* расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
* иные случаи установленные федеральным законодательством.

2.9.3. Дополнительные основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для проведения торгов:

* в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
* земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
* земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
* на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
* на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;
* земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;
* земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
* земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;
* в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;
* 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;
* земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;
* земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных 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.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета либо специалистами многофункционального центра согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2 настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста Комитета оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение мест для ожидания и мест, обеспеченных бланками для заполнения заявлений (и иных документов). Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений. Ожидание и написание заявлений предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованным местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном рядом со входом, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

* полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
* извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
* виды предоставляемых муниципальных услуг;
* место и график приема заявлений;
* образцы заявлений;
* основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
* порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
* порядок получения консультаций;
* порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

* простота и ясность изложения информационных документов;
* наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
* короткое время ожидания услуги;
* удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
* удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

* точность исполнения муниципальной услуги;
* профессиональная подготовка специалистов Уполномоченного органа;
* высокая культура обслуживания Заявителей;
* строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
* количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

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

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в [блок-схеме](file:///C%3A%5CUsers%5CUser1%5CDesktop%5C%D0%BD%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%B2%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%83%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%83%2C%202015%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%BB%D0%B5%5C%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D1%85%D0%B5%D0%BC%D1%8B%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0.docx#Par1117) (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

3.1. Заявление об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проверяется специалистом Комитета на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в Администрации и не позднее двух рабочих дней со дня регистрации направляется в Комитет.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 настоящего Регламента, специалист Комитета в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение документов запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.2. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Регламента специалист Комитета в течении 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата.

3.3. В случае, если на дату поступления в Комитет заявления об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает Решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления об утверждении Схемы и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении Схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося позднее с заявлением об утверждении Схемы, Администрация вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.4. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Комитет при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.9.2, 2.9.3 Регламента, осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в утверждении Схемы.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Комитет:

* осуществляет подготовку Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа в случае, если предоставление Схемы Заявителем не предусмотрено настоящим Регламентом, или представленная Заявителем схема подготовлена в форме документа на бумажном носителе;
* обеспечивает подготовку проекта Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

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

3.5. Подготовленное решение направляется заявителю по почте или предается лично в руки.

3.6. Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия Решения об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляет указанное Решение в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками Комитета последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется председателем Комитета.

4.2. Сотрудники Комитета, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое сотрудником Комитета при предоставлении муниципальной услуги, устно либо письменно на имя председателя Комитета.

При обращении с устной жалобой ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе проведения личного приема, осуществляемого председателем Комитета. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.1.1. Обращение к председателю Комитета может быть осуществлено:

* в письменном виде по адресу: 155520, Ивановская область, г.Фурманов, ул.Социалистическая, д.15;
* на личном приеме.

5.1.2. В письменном обращении (заявлении, жалобе) указываются:

* наименование органа, в который направляется обращение, или фамилия, имя, отчество должностного лица;
* фамилия, имя, отчество заявителя;
* почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
* предмет обращения (заявления, жалобы);
* личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата;
* доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

5.1.3. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.1.4. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации.

Если в результате рассмотрения обращения изложенные в нем обстоятельства признаны подтвержденными, а жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое ответственным сотрудником Комитета, обоснованной, то в отношении такого сотрудника принимается решение о применении к нему меры ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Приложение №1

к Регламенту

Образец

заявления физического или юридического лица об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрацииШироковского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Для физического лица | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия, номер выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем, когда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Для юридического лица | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и место нахождение заявителя)ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

местоположение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)*

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м,

 *(указывается ориентировочная площадь)*

кадастровый номер (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложения:

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

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

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись заявителя с расшифровк*

Приложение № 2 к Регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ»

Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов

Проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента

 Прием и регистрация заявления и документов

 Прием и регистрация

Подготовка межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы

Подготовка решения о приостановлении срока рассмотрения заявления
(п.3.3. Регламента)

Подготовка решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка

Подготовка отказа в рассмотрение заявления при наличии оснований
(п. 2.9.1. Регламента).
 Возврат заявителю заявления
в течение 10 дней с указанием причин отказа

Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и решения об утверждении схемы