|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ САВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |  |

**от 16.12.2016 № 605-п**

**п. Савино**

**Об утверждении административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы**

**расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом РФ, руководствуясь Уставом Савинского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг администрация Савинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (прилагается).

2. Постановление администрации Савинского муниципального района от 29.06.2012 года № 336-а «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» и

 Постановление администрации Савинского муниципального района от 22.08.2013 года № 465-п «О внесении изменений в постановление администрации Савинского муниципального района от 29.06.2012 года № 336-а «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» признать утратившими силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Савинского муниципального района в сети Интернет.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

**Глава Савинского**

**муниципального района Н.Н.Пашков**

Приложение

к постановлению администрации

Савинского муниципального района

от 16.12.2016 N 605-п

 **Административный регламент предоставления**

**муниципальной услуги «Утверждение и выдача**

**заявителю схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее по тексту - регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цели разработки настоящего регламента: реализация права граждан и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений администрацией Савинского муниципального района и ее структурными подразделениями, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем регламенте, обладают граждане и юридические лица и (или) их уполномоченные представители, заинтересованные в покупке земельного участка или приобретении права на заключение договора аренды, в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка (далее - заявитель).

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги: адрес, график работы, телефон, сайты.

Место нахождения и почтовый адрес:

155710, Ивановская область, п. Савино, ул. Первомайская, д. 22.

Прием заявителей, консультация по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела, курирующими данный вопрос (далее по тексту - отдела), согласно графику работы в кабинете № 45.

График приема граждан: вторник, четверг: 9.00-12.00, 14.00-17.00.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон приемной администрации: (49356) 9-12-04,

телефон/факс: (49356) 9-12-04,

телефон отдела: (49356) 9-15-07, 9-12-65.

Адрес официального сайта Савинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - www.mr-savino.ru;

адрес электронной почты отдела сельского хозяйства и земельно-имущественных отношений - OzioSavino@yandex.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

администрация Савинского муниципального района в лице отдела, курирующего данный вопрос (далее по тексту - отдел).

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в администрацию Савинского муниципального района заявления, поданного заявителем, его представителем лично, или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации Савинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и выдача (направление) его заявителю, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный в письменном виде.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, а в случае необходимости присвоения адресной части указанному земельному участку – 15 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 23.06.2014 N 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 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 Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату»;

- Закон Ивановской области от 25.12.2015 N 137-ОЗ «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов»;

- Устав Савинского муниципального района;

- настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по рекомендуемой форме согласно приложению к настоящему регламенту (далее по тексту - заявление, запрос).

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).

2.6.3. В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, прилагаются документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и его копия.

2.6.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.6.6. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

2.6.7. Кадастровый план территории.

2.7. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 настоящего регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, представленные заявителем в копиях (за исключением общедоступных), заверяются специалистом, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов и приобщаются к поданному заявлению.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.8. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.7 пункта 2.6, запрашиваются отделом в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.9.1. Отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в рекомендуемой форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.9.3. Не представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента, которые заявитель в соответствии с настоящим регламентом обязан предоставить самостоятельно.

2.9.4. Документы (за исключением общедоступных) представлены (направлены) в копиях, и отсутствует возможность их заверения лицом, принимающим заявление о предоставлении муниципальной услуги, в связи с тем, что не представлены (не направлены) подлинники документов, представленных (направленных) в копях.

2.9.5. Документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.9.6. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, при наличии которых готовится мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляется заявителю в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего регламента:

2.10.1. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.10.2. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

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

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

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

2.10.6. 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.

2.10.7. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

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

2.10.9. 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 Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

2.10.10. 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.

2.10.11. 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.

2.10.12. 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.

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

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

2.10.15. 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.

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

2.10.17. 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.

2.10.18. Дополнительные основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги утверждены статьей 1 Закона Ивановской области 25.12.2015 N 137-ОЗ «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов».

2.10.19. Оснований для приостановления муниципальной услуги не имеется.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.13. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в администрацию Савинского муниципального района, регистрируется в течение 1 рабочего дня:

- поступивший до 15.00 – в день поступления;

- поступивший после 15.00 – на следующий рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности в получении муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Помещения должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха (вентилятором), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

2.14.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.14.3. Рабочие места специалистов отдела, осуществляющих рассмотрение запросов заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет, к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.14.4. Помещение для ожидания должно быть оборудовано местами для сидения заявителей.

2.14.5. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.14.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего регламента с приложениями;

- график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.14.7. В администрации Савинского муниципального района инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих им в получении услуг.

8) наличие кнопки при входе в здание для вызова специалиста.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- минимальное время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов отдела;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования.

2.16.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения отдела, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;

- размещения на интернет-сайте администрации;

- размещения на информационных стендах, расположенных в здании администрации;

- проведения консультаций на личном приеме специалистами отдела.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами отдела, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты отдела подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Максимальное время выполнения действия - 15 минут.

При обращении на личный прием к специалисту отдела заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, в случае если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.16.2. Порядок, способы подачи заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к его формату утверждаются приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7.

Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от заявителя;

- рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятие решения об отказе в приеме документов (при наличии оснований), о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка и издание постановления администрации Савинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, выдача (направление) его заявителю.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от заявителя.

3.1.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию Савинского муниципального района заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в письменной форме (лично или по почте).

Далее заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в отдел.

3.1.2. После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в отдел начальник отдела направляет его на рассмотрение специалисту, в соответствии со своими должностными обязанностями уполномоченного на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятие решения об отказе в приеме документов (при наличии оснований), о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту отдела на рассмотрение заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента.

3.2.2. Ответственный специалист рассматривает заявление на предмет наличия оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего регламента, и в случае выявления таких оснований, отказывает заявителю в приеме документов.

В случае если отказ в приеме документов осуществляется специалистом, принимающим заявление о предоставлении муниципальной услуги, лично, основания отказа в приеме документов разъясняются заявителю непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

В случае отказа в приеме документов, направленных по почте, основания отказа в приеме документов разъясняются заявителю в письменном ответе за подписью главы администрации или заместителя главы администрации Савинского муниципального района, курирующего данный отдел, в течение 8 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Ответственный специалист отдела, рассмотрев заявление с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента, проверяет наличие представленной ранее другому лицу схемы расположения земельного участка, местоположение которого частично или полностью совпадает со схемой земельного участка, за утверждением которой обратился заявитель.

В случае, если на момент поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении в отделе находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, ответственный специалист отдела 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.

3.2.4. Отсутствие оснований для отказа в приеме документов и оснований для приостановления рассмотрения заявления влечет необходимость исполнения ответственным специалистом действий, указанных в подпункте 3.2.5 настоящего регламента.

3.2.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов и для приостановления рассмотрения заявления ответственный специалист отдела в течение 6 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами на комплектность и соответствие требованиям настоящего регламента;

- изучает, предоставленную заявителем, или готовит схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или с использованием иных технологических и программных средств;

- в случае наличия документов, предусмотренных исключительно пунктом 2.7 настоящего регламента, делает запрос в соответствующие государственные органы или подведомственные им организации в целях получения недостающей документации;

- формирует пакет документов.

3.2.7. После формирования пакета документов, определяется возможность либо невозможность утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.2.8. В случае наличия оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего регламента, ответственный специалист отдела готовит заявителю письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, с обязательным указанием причин такого отказа, и обеспечивает его направление заявителю в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего регламента.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги изготавливается на бланке администрации Савинского муниципального района за подписью главы администрации Савинского муниципального района.

3.2.9. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего регламента, ответственный специалист отдела приступает к подготовке проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.3. Подготовка и издание постановления администрации Савинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, выдача (направление) его заявителю.

3.3.1. Отдел обеспечивает подготовку проекта постановления администрации Савинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.3.2. В постановлении администрации Савинского муниципального района 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.

6) В случае необходимости присвоения адресной части земельному участку срок муниципальной услуги продлевается на 5 рабочий дней для получения соответствующего решения от администрации сельского или городского поселения Савинского муниципального района в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

3.3.3. После подготовки проекта постановления администрации Савинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отделом обеспечивается его направление вместе со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории с пакетом документов на согласование в структурные подразделения администрации Савинского муниципального района.

3.3.4. Глава Савинского муниципального района после получения от отдела согласованного проекта постановления администрации Савинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и подготовленных материалов издает постановление администрации Савинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Изданное постановление администрации Савинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляется в отдел.

3.3.5. Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляется либо выдается заявителю.

Не позднее следующего рабочего дня после издания постановления администрации Савинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории заявитель информируется по контактному телефону и (или) адресу электронной почты, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, о возможности получения на руки постановления в отделе.

В случае неявки заявителя в отдел за получением постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории постановление направляется заявителю по почте.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» составляет 15 рабочих дней.

3.4. Постановление администрации Савинского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории действует в течение двух лет и является основанием для осуществления заявителем за счет собственных средств кадастровых работ в отношении земельного участка, обращения за осуществлением государственного кадастрового учета земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», обращения в администрацию Савинского муниципального района с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка.

3.5. Муниципальная услуга не оказывается в электронном виде и через многофункциональный центр.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами отдела, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется начальником отдела.

4.2. Сотрудники отдела, 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 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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, в случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим регламентом;

- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо при нарушении установленного срока для таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих отдела жалоба подается на имя начальника отдела и рассматривается им.

В случае обжалования решений начальника отдела жалоба подается в администрацию Савинского муниципального района на имя главы Савинского муниципального района.

Почтовый адрес для направления жалоб:

155710, Ивановская область, п. Савино, ул. Первомайская, д. 22, телефон (49356) 9-12-04, телефон/факс: (49356) 9-12-04.

Адреса для направления жалоб в электронной форме: 6-55@mail.ru

5.3. График личного приема заявителей:

- начальником отдела - четверг: с 9-00 до 11-00, телефон 8(49356) 9-12-65.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, 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. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего регламента, заявителю в письменной форме, а по желанию заявителя - в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Утверждение и выдача заявителю схемы

расположения земельного участка

на кадастровом плане территории"

 В Администрацию Савинского муниципального района

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица)

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Данные для связи с заявителем:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной

 почты, а также по желанию контактный телефон)

 или

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

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

 Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес:\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Данные для связи с заявителем:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной

 почты, контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка для предоставления земельного участка без аукциона в соответствии со ст. 39.18 ЗК РФ или для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

 В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории для проведения аукциона по продаже земельного участка (или: аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) или в соответствии со ст. 39.18 ЗК РФ:

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

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

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

 -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

 Документы, прилагаемые к заявлению:

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)