АДМИНИСТРАЦИЯ ИШИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 июля 2017 г. N 117

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 16.03.2015 N 38

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", во исполнение п. 2.2 протокола заседания комиссии по организации поэтапного предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в Тюменской области от 29.04.2016 N 3(22):

1. В постановление администрации Ишимского муниципального района от 16.03.2015 N 38 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" внести изменения, изложив приложение к постановлению в редакции согласно [приложению](#P28) к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ишимская правда", [приложение](#P28) к настоящему постановлению обнародовать в местах официального обнародования нормативных правовых актов Ишимского муниципального района.

3. Управлению делами администрации Ишимского муниципального района:

- разместить настоящее постановление на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и на официальном сайте Ишимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- направить настоящее постановление в Ишимский филиал ГАУ ТО "Многофункциональный центр" для использования в работе.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ломовцева С.Н., заместителя главы Ишимского района.

Глава района

С.Б.ВОТЯКОВ

Приложение

к постановлению администрации

Ишимского муниципального района

от 19.07.2017 N 117

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: "РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ

И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ

ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при образовании путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, а также при образовании земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона (далее муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Ишимского муниципального образования (далее Администрация) при осуществлении полномочий по рассмотрению заявлений и принятию решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей могут выступать граждане, юридические лица, заинтересованные в образовании путем раздела земельного участка, предоставленного им на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, а также в образовании земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона, иные лица, имеющие право в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее заявители).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную

услугу

В непосредственном предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Отдел имущественных и земельных отношений администрации Ишимского муниципального района Тюменской области (далее: Отдел ИиЗО);

- Муниципальное бюджетное учреждение Ишимского муниципального района "Земельно-градостроительная служба" (далее: МБУ ЗГС);

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю:

- распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением указанной схемы (далее схема расположения земельного участка) или письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при образовании путем раздела земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования;

- распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением указанной схемы (далее схема расположения земельного участка) или письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при образовании земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок со дня поступления в Администрацию заявления по день направления (выдачи) заявителю распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка при образовании путем раздела земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования - в течение 18 рабочих дней.

2.4.2. Срок со дня поступления заявления в Администрацию по день направления (выдачи) заявителю распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка при образовании земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона - в течение 40 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 29.10.2001 N 44, ст. 4147);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010 N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 31.07.2006 N 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("с изм. и доп., вступ. в силу с 02.01.2017);

Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 6 "О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков 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";

Приказом 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" (далее Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762);

Приказом 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" (далее Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для ее предоставления, посредством личного приема, почтовой связи на бумажном носителе, в форме электронных документов:

2.6.1.1. [Заявление](#P423) об утверждении схемы расположения земельного участка (далее заявление) при образовании путем раздела земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования по форме, установленной приложением N 1 к настоящему административному регламенту, в котором указывается:

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

б) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя и его адрес, если заявление подается представителем;

в) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также ИНН и ОГРН налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

г) цель использования земельного участка;

д) способ уведомления о результате предоставления муниципальной услуги;

е) способ получения результата оказания муниципальной услуги;

ж) реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

з) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

К заявлению прилагаются:

- подготовленная заявителем схема расположения земельного участка, которые предлагается образовать и (или) изменить;

- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.1.2. [Заявление](#P423) об утверждении схемы расположения земельного участка при образовании земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по форме, установленной приложением N 1 к настоящему административному регламенту, в котором указывается:

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

б) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя и его адрес, если заявление подается представителем;

в) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также ИНН и ОГРН налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

г) цель использования земельного участка;

д) способ уведомления о результате предоставления муниципальной услуги;

е) способ получения результата оказания муниципальной услуги;

ж) реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

з) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

К заявлению прилагается:

- подготовленная заявителем схема расположения земельного участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов, и при отсутствии утвержденного проекта межевания территории.

2.6.2. При подаче заявления посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, который подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности. В случае если заявление подается представителем заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также подтверждающего полномочия представителя заявителя (далее доверенность), которые подлежат возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов и которые заявитель

вправе представить

2.7.1. Документы, запрашиваемые администрацией в государственных органах:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей - юридических лиц);

- кадастровый паспорт земельного участка или кадастровую выписку о земельном участке;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений.

2.7.2. Документы, указанные в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7](#P119) настоящего подраздела заявитель вправе представить самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является нарушение порядка и способов подачи заявления в форме электронных документов, установленных Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги или приостановления

предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в утверждении схемы расположения земельного участка) являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762;

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;

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

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

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

В случае подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка при образовании земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона, дополнительными к установленным [абзацами 2](#P137) - [6](#P141) настоящего пункта основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в утверждении схемы расположения земельного участка), являются:

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

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

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

- земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории 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 Тюменской области 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.

Основаниями для принятия до 1 января 2020 года решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории наряду с основаниями, предусмотренными статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, являются:

1) отсутствие в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним подтверждения имущественных прав на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, а также прав на земельный участок, подлежащий разделу, а также отсутствие документов, подтверждающих имущественные права, возникшие на данные объекты недвижимости до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" в случае обращения с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на основании статьи 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, а также прав на земельный участок, подлежащий разделу;

2) смерть заявителя - физического лица, прекращение деятельности заявителя - индивидуального предпринимателя, ликвидация заявителя - юридического лица;

3) отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о координатах характерных точек границ преобразуемых земельных участков (за исключением случаев уточнения границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости");

4) отсутствие возможности доступа к образуемому или изменяемому земельному участку (проход или проезд от земельных участков общего пользования), в том числе путем установления сервитута, за исключением образования земельных участков для размещения линейных объектов, а также случаев обращения с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на основании статьи 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) подверженность образуемого земельного участка негативному воздействию вод, если такое воздействие препятствует использованию испрашиваемого земельного участка в соответствии с установленным для него видом разрешенного использования, либо использование испрашиваемого земельного участка усиливает негативное воздействие вод, за исключением случаев обращения с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на основании статьи 39.20 Земельного кодекса РФ;

6) наличие на образуемом земельном участке в границах населенного пункта деревьев, учтенных в установленном порядке и препятствующих его застройке в соответствии с максимальным процентом застройки земельного участка, установленным для соответствующей территориальной зоны (в случае образования земельного участка в целях его предоставления для размещения объектов капитального строительства), за исключением случаев обращения с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на основании статьи 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) наличие принятого уполномоченным органом исполнительной власти Тюменской области, органом местного самоуправления до 1 марта 2015 года в рамках реализации положений постановления Правительства Тюменской области от 02.07.2007 N 144-п "Об утверждении Положения об управлении и распоряжении земельными участками" решения о проведении работ по формированию испрашиваемого земельного участка в целях его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона, решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

8) несоответствие объекта недвижимого имущества, расположенного на испрашиваемом земельном участке, его характеристикам, указанным в правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документах, если такое несоответствие не позволяет использовать испрашиваемый земельный участок для указанной в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории цели (если в заявлении указан введенный в эксплуатацию объект капитального строительства, а фактически на земельном участке находится объект незавершенного строительства, а также если в заявлении указан жилой дом, а фактически на земельном участке находится здание, строение, сооружение, имеющее иное назначение), либо фактическое отсутствие объекта на земельном участке;

9) размер площади земельного участка, занятой зданиями, сооружениями, составляет от всей площади испрашиваемого земельного участка менее 3% при предоставлении земельного участка под объекты индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства либо менее 10% при предоставлении земельного участка под иные объекты (кроме случаев, когда испрашивается земельный участок, площадь которого превышает минимальную площадь земельного участка, установленную Правилами землепользования и застройки для соответствующей территориальной зоны, не более чем на 20%);

10) отсутствие на земельном участке зданий, сооружений, соответствующих разрешенному использованию указанного земельного участка, который испрашивается для размещения строений и сооружений вспомогательного использования;

11) наличие действующего разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5, 7 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов", выданного в порядке, установленном Правительством Тюменской области в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, за исключением предоставления земельного участка:

- собственникам зданий, сооружений, расположенных на таких земельных участках, либо помещений в них в порядке, предусмотренном статьей 39.20 Земельного кодекса РФ;

- для строительства за счет средств бюджетов бюджетной системы РФ объектов транспортной инфраструктуры, здравоохранения, образования, спорта, культуры, социальной инфраструктуры для детей;

- лицу, которому выдано указанное разрешение;

12) перераспределение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных на одном виде права одному и тому же лицу, которые имеют различное разрешенное использование или предоставлены данному лицу по различным процедурам предоставления земельных участков, установленным земельным законодательством РФ (в частности, без торгов либо посредством проведения торгов; для строительства либо для иных целей);

13) объединение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставленных на одном виде права одному и тому же лицу, в случаях, если данные земельные участки:

- имеют различное разрешенное использование;

- предоставлены по различным процедурам предоставления земельных участков, установленным земельным законодательством Российской Федерации (в частности, без торгов либо посредством проведения торгов; для строительства либо для иных целей);

- предоставлены посредством проведения торгов;

- предоставлены для комплексного освоения территории;

- предоставлены для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства;

14) несоответствие площади земельного участка, указанной в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, площади, отображенной в такой схеме (за исключением случаев расхождения указанных площадей менее чем на 10%).

2.9.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона является случай, при котором на момент поступления в администрацию, МФЦ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории приостанавливается до принятия Администрацией распоряжения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия Администрацией Решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Способы, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Способы, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении

муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления при личном обращении в Администрацию или МФЦ не должна превышать 15 минут. При иных способах подачи заявления в Администрацию (в форме электронных документов, посредством почтовой связи на бумажном носителе) в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления таких

услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: г. Ишим, ул. Ленина, 48. Помещения для приема заявлений и документов прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, а также для выдачи результата оказания муниципальной услуги размещаются по адресу: г. Ишим, ул. Ленина, 48, г. Ишим, ул. Карла-Маркса, 57/1.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Помещения обозначаются табличками с указанием номеров помещений (окон), должности и фамилии лица, осуществляющего прием заявителей. Также обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения заявителями документов, и оборудуется местами ожидания, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступными местами общего пользования (туалетами).

Места ожидания оборудуются местами для сидения (стульями, кресельными сидениями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. Визуальная информация размещается в форме блок-схемы последовательности прохождения административных процедур и алгоритмов административных действий. На информационных стендах размещается следующая текстовая информация:

- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты;

- о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества сотрудников, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

- образец заявления и перечень прилагаемых к нему документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

2.15.3. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

- размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание сотрудниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента;

- соблюдение режима работы Администрации при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ в полном объеме.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе:

- при приеме заявления - одно взаимодействие максимальной продолжительностью - 15 минут;

- при получении результата муниципальной услуги - одно взаимодействие максимальной продолжительностью - 15 минут.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронных документов через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронном виде.

2.16.3. Оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный или недостаточный).

2.17. Требования, учитывающие, в том числе особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или на интернет-сайте "Государственные и муниципальные услуги Тюменской области" (www.admtyumen.ru) (далее - региональный портал);

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcto.ru), в том числе с использованием мобильного приложения;

в) подать заявление (уведомление) в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" Единого портала, регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

г) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего администрации Ишимского муниципального района посредством официального сайта администрации муниципального образования в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.17.2. Работа на Едином и региональном портале осуществляется в соответствии с утвержденными правилами работы указанных порталов (в том числе в части формата, качества и размера прикрепляемых документов). Документы, прилагаемые к Заявлению (Уведомлению), предоставляются в форме электронных документов, подписанных (удостоверенных) с использованием электронной подписи. При наличии технической возможности предоставление указанных документов может осуществляться заявителем с помощью специального ресурса для прикрепления документов в электронной форме.

2.17.3. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в МФЦ

3.1. Прием и регистрация администрацией или МФЦ заявления

и документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги (утверждения схемы расположения земельного участка),

направление (выдача) заявителю уведомления о возврате

заявления и документов

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию или МФЦ с заявлением и документами, установленными [пунктом 2.6.1 подраздела 2.6](#P87) настоящего административного регламента (далее документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке).

3.1.2. В ходе личного приема заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, сотрудник МБУ ЗГС или МФЦ:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. В случае если заявление подается представителем заявителя, устанавливается его личность путем проверки документа, удостоверяющего личность, а также наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя - осуществляет их прием и регистрацию в электронном журнале специализированной программы, а также выдачу заявителю под личную подпись расписку в их приеме. Расписка о приеме заявления и документов, прилагаемых к нему в обязательном порядке должна содержать фамилию, имя, отчество заявителя, дату приема, их перечень, срок предоставления муниципальной услуги. Расписка о приеме заявления и документов, прилагаемых к нему в обязательном порядке оформляется в 2-х экземплярах (один выдается заявителю, второй остается в администрации), на расписке проставляется регистрационный номер, присвоенный заявлению о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему, в МФЦ осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства в МФЦ.

3.1.3. Заявление и документы, прилагаемые к нему в обязательном порядке в форме электронных документов, направляются путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных. Заявление представляются в администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении заявления и документов, прилагаемых к нему в обязательном порядке в форме электронных документов, в отсутствие нарушений порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7, сотрудник МБУ ЗГС обеспечивает их регистрацию в электронном журнале специализированной программы "Земельно-имущественный комплекс Тюменской области" (далее ЗИК ТО), а также направление заявителю указанным им в заявлении способом, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, подтверждающее получение заявления и прилагаемых к нему документов.

Поступившее заявление и документы, прилагаемые к нему в обязательном порядке в форме электронных документов, с нарушением порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7, не рассматриваются, при этом заявителю в течение 5 рабочих дней со дня их поступления направляется на указанный им в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом, уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.1.4. При поступлении заявления и документов, прилагаемых к нему в обязательном порядке посредством почтовой связи на бумажном носителе, сотрудник МБУ ЗГС обеспечивает их регистрацию в электронном журнале специализированной программы "ЗИК ТО", а также направление заявителю указанным им в заявлении способом в течение 1 рабочего дня со дня регистрации, уведомления о том, что поступившие документы рассматриваются при представлении заявителем подлинников документов, о регистрационном номере заявления, дате получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, их перечень, а также дате, времени и месте личного приема заявителя.

3.1.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник МБУ ЗГС, МФЦ, к функциям которого относится прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему в обязательном порядке.

3.1.6. Критерием для приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к нему в обязательном порядке, является факт обращения заявителя.

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является прием от заявителя и регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему в обязательном порядке (далее зарегистрированное заявление).

3.1.8. Фиксация результата административной процедуры осуществляется сотрудником МБУ ЗГС путем занесения информации в электронном журнале специализированной программы "ЗИК ТО".

3.1.9. Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке при личном обращении в администрацию или МФЦ не должен превышать 15 минут. При иных способах подачи заявления в администрацию (в форме электронных документов, посредством почтовой связи на бумажном носителе) в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

3.2. Рассмотрение зарегистрированного заявления

и направление (выдача) заявителю письма о приостановлении

рассмотрения заявления, письма о возобновлении течения срока

рассмотрения заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению зарегистрированного заявления и направлению (выдаче) заявителю письма о приостановлении рассмотрения заявления является выявление обстоятельств, установленных [пунктом 2.9.2 подраздела 2.9](#P178) настоящего административного регламента.

3.2.2. При выявлении обстоятельств, установленных [пунктом 2.9.2 подраздела 2.9](#P178) настоящего административного регламента:

- сотрудник МБУ ЗГС в течение 1 рабочего дня со дня выявления обстоятельств осуществляет подготовку проекта письма о приостановлении рассмотрения заявления;

- сотрудник МБУ ЗГС в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки письма о приостановлении рассмотрения заявления, передает его для согласования руководителю Отдела ИиЗО, которое подлежит согласованию в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к руководителю Отдела ИиЗО;

- Глава Администрации осуществляет подписание письма в течение 1 календарного дня со дня его поступления;

- сотрудник Администрации, к функциям которого относится регистрация документов, в течение 1 календарного дня со дня поступления письма осуществляет его регистрацию;

- сотрудник МБУ ЗГС или МФЦ в течение 1 рабочего дня следующего за днем регистрации письма о приостановлении рассмотрения заявления, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет его выдачу (направление) заявителю, либо направление в МФЦ для последующей его выдачи заявителю. Выдача документов в МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры по направлению (выдаче) заявителю письма о возобновлении течения срока рассмотрения заявления является принятие в срок, не превышающий 40 рабочих дней со дня регистрации ранее направленного заявления об утверждении направленной схемы, распоряжения администрации об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка, сотрудник МБУ ЗГС:

- в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка, осуществляет подготовку проекта письма о возобновлении течения срока рассмотрения поданного заявителем заявления;

- сотрудник МБУ ЗГС в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки письма о возобновлении течения срока рассмотрения поданного заявителем заявления, передает его на согласование руководителю Отдела ИиЗО, которое подлежит согласованию в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к руководителю Отдела ИиЗО;

- Глава Администрации осуществляет подписание письма в течение 1 календарного дня со дня его поступления;

- сотрудник Администрации, к функциям которого относится регистрация документов, в течение 1 календарного дня со дня поступления письма осуществляет его регистрацию;

- в течение 1 рабочего дня следующего за днем регистрации письма о возобновлении течения срока рассмотрения поданного заявителем заявления, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет его выдачу (направление) заявителю, либо направление в МФЦ для последующей его выдачи заявителю. Выдача документов в МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

- утверждение (подписание) и направление (выдача) заявителю письма о приостановлении рассмотрения заявления;

- утверждение (подписание) и направление (выдача) заявителю письма о возобновлении течения срока рассмотрения поданного им заявления.

3.2.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации в электронном журнале специализированной программы "ЗИК ТО".

3.2.6. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является сотрудник МБУ ЗГС или МФЦ.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры по утверждению (подписанию) и направлению (выдачи) заявителю письма о приостановлении рассмотрения заявления - в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления. Максимальный срок исполнения административной процедуры по утверждению (подписанию) и направлению (выдачи) заявителю письма о возобновлении течения срока рассмотрения поданного им заявления - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения администрации об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления

и направление (выдача) заявителю распоряжения об утверждении

схемы расположения земельного участка или письма об отказе

в утверждении схемы расположения земельного участка

при образовании путем раздела земельного участка,

предоставленного на праве постоянного (бессрочного)

пользования, аренды или безвозмездного пользования

3.3.1. Основанием для начала настоящей административной процедуры является окончание административной процедуры по приему и регистрации Администрацией или передачей МФЦ в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (утверждения схемы расположения земельного участка).

3.3.2. Сотрудник МБУ ЗГС в течение 12 рабочих дней со дня регистрации либо передачи заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, осуществляет их рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказ в утверждении схемы расположения земельного участка), указанных в [пункте 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента.

Критерием осуществления настоящего административного действия является поступление сотруднику МБУ ЗГС зарегистрированного заявления.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказ в утверждении схемы расположения земельного участка), указанных в [пункте 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента, сотрудник МБУ ЗГС в течение 2 рабочих дней со дня их выявления осуществляет:

- подготовку проекта письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка. Письмо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должно быть мотивированным с указанием (описанием) конкретных оснований отказа, из установленных в [пункте 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента;

- сотрудник МБУ ЗГС в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки письма об отказе в утверждении схемы, передает его на согласование руководителю Отдела ИиЗО и сотруднику Администрации, к функциям которого относится проведение правовой экспертизы, которое подлежит согласованию в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к руководителю Отдела ИиЗО и сотруднику Администрации;

- Глава Администрации осуществляет подписание письма в течение 1 календарного дня со дня его поступления;

- сотрудник Администрации, к функциям которого относится регистрация документов, в течение 1 календарного дня со дня поступления письма осуществляет его регистрацию.

Сотрудник МБУ ЗГС в течение 1 рабочего дня следующего за днем регистрации письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю, либо направление в МФЦ для последующей их выдачи заявителю. Выдача документов в МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя.

Критерием осуществления настоящего административного действия является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в утверждении схемы расположения земельного участка), указанных в [пункте 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в утверждении схемы расположения земельного участка), указанных в [пункте 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента, сотрудник МБУ ЗГС в течение 5 рабочих дней со дня выявления их отсутствия осуществляет:

- подготовку проекта распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка;

- в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка, передает его на согласование руководителю Отдела ИиЗО, и, далее сотруднику администрации, к функциям которого относится проведение правовой экспертизы, которое подлежит согласованию в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к руководителю Отдела ИиЗО и сотруднику Администрации;

- Заместитель главы Администрации, к функциям которого относится контроль за осуществлением деятельности в сфере земельных отношений, осуществляет в течение 1 календарного дня со дня поступления проекта решения Администрации его согласование;

- Глава Администрации осуществляет подписание проекта распоряжения в течение 1 календарного дня со дня его поступления;

- сотрудник Администрации, к функциям которого относится регистрация документов, в день подписания проекта распоряжения осуществляет его регистрацию.

Сотрудник МБУ ЗГС в течение 1 рабочего дня следующего за днем регистрации распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю, либо направление в МФЦ для последующей их выдачи заявителю. Выдача документов в МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя.

Критерием осуществления настоящего административного действия является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в утверждении схемы расположения земельного участка), указанных в [пункте 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение (подписание) и направление (выдача) заявителю:

- распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

- письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.3.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется сотрудником МБУ ЗГС путем занесения информации в специализированной программе "ЗИК ТО".

3.3.7. Максимальный срок утверждения (подписания) и направления (выдачи) заявителю распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка - в течение 18 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.4. Рассмотрение зарегистрированного заявления

и направление (выдача) заявителю распоряжения об утверждении

схемы расположения земельного участка или письма об отказе

в утверждении схемы расположения земельного участка

при образовании земельного участка для его продажи или

предоставления в аренду путем проведения аукциона

3.4.1. Основанием для начала настоящей административной процедуры является отсутствие обстоятельств, установленных [пунктом 2.9.2 подраздела 2.9](#P178) настоящего административного регламента (оснований для приостановления рассмотрения заявления), а также окончание административной процедуры по приему и регистрации администрацией или передачей МФЦ в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (утверждения схемы расположения земельного участка).

3.4.2. Сотрудник МБУ ЗГС в течение 35 рабочих дней со дня регистрации или передачи заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, осуществляет их рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в утверждении схемы расположения земельного участка), указанных в [пункте 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента.

Критерием осуществления настоящего административного действия является поступление сотруднику МБУ ЗГС зарегистрированного заявления.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказ в утверждении схемы расположения земельного участка), указанных в [пункте 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента, сотрудник МБУ ЗГС в течение 2 рабочих дней со дня их выявления осуществляет:

- подготовку проекта письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка. Письмо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должно быть мотивированным с указанием (описанием) конкретных оснований отказа, из установленных в [пункте 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента;

- сотрудник МБУ ЗГС в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки письма об отказе в утверждении схемы, передает его на согласование руководителю Отдела ИиЗО и сотруднику Администрации, к функциям которого относится проведение правовой экспертизы, которое подлежит согласованию в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к руководителю Отдела ИиЗО и сотруднику Администрации;

- Глава Администрации осуществляет подписание письма в течение 1 календарного дня со дня его поступления;

- сотрудник Администрации, к функциям которого относится регистрация документов, в течение 1 календарного дня со дня поступления письма осуществляет его регистрацию.

Сотрудник МБУ ЗГС в течение 1 рабочего дня следующего за днем регистрации письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю либо направление в МФЦ для последующей их выдачи заявителю. Выдача документов в МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя.

Критерием осуществления настоящего административного действия является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в утверждении схемы расположения земельного участка), указанных в [пункте 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в утверждении схемы расположения земельного участка), указанных в [пункте 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента, сотрудник администрации в течение 2 рабочих дней со дня выявления их отсутствия осуществляет:

- подготовку проекта распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка;

- в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки проекта распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка, передает его на согласование руководителю Отдела ИиЗО и сотруднику Администрации, к функциям которого относится проведение правовой экспертизы, которое подлежит согласованию в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к руководителю Отдела ИиЗО и сотруднику Администрации;

- Заместитель главы Администрации, к функциям которого относится контроль за осуществлением деятельности в сфере земельных отношений, осуществляет в течение 1 календарного дня со дня поступления проекта решения Администрации его согласование;

- Глава Администрации осуществляет подписание проекта распоряжения в течение 1 календарного дня со дня его поступления;

- сотрудник Администрации, к функциям которого относится регистрация документов, в течение 1 календарного дня со дня поступления распоряжения осуществляет его регистрацию.

Сотрудник МБУ ЗГС в течение 1 рабочего дня следующего за днем регистрации распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю, либо направление в МФЦ для последующей их выдачи заявителю. Выдача документов в МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя.

Критерием осуществления настоящего административного действия является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в утверждении схемы расположения земельного участка), указанных в [пункте 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение (подписание) и направление (выдача) заявителю:

- распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

- письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.4.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется сотрудником МБУ ЗГС путем занесения информации в специализированную программу "ЗИК ТО".

3.4.7. Максимальный срок утверждения (подписания) и направления (выдачи) заявителю распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка - в течение 40 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5. Блок-схема административных процедур

[Блок-схема](#P517) административных процедур представлена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками МБУ ЗГС, Администрации, осуществляется Главой Администрации, заместителем главы Администрации, к функциям которого относится контроль за осуществлением деятельности в сфере земельных отношений, руководителем Отдела.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) сотрудников администрации. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации, а также должностных

лиц, муниципальных служащих администрации

5.1. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) администрации, сотрудников администрации либо муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены [пунктом 2.9.1 подраздела 2.9](#P136) настоящего административного регламента.

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

7) отказ 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 нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба может быть подана в Администрацию, МФЦ посредством личного приема, в электронной форме. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта администрации;

- официального портала органов государственной власти Тюменской области www.admtyumen.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru, на сайте "Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области" www.uslugi.admtyumen.ru;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ подлежит рассмотрению Главой администрации Ишимского муниципального района либо сотрудником администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в администрации, а в случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение N 1

к административному регламенту

(бланк заявления)

|  |  |
| --- | --- |
| N | администрация Ишимскогомуниципального района |
| 1. | Заявитель |  | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) | Полное наименование юридического лица и ОГРН | контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
| ┌─┐└─┘ | физическое лицо (гражданин) |  |  |  |  |
| ┌─┐└─┘ | юридическое лицо |  |  | не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП |  |
| ┌─┐└─┘ | Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица) |  |  |  |  |
| 2. | Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
| ┌─┐└─┘ | при образовании путем раздела земельного участка и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования |
| ┌─┐└─┘ | при образовании земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона | указывается цель использования земельного участка |
| 3. | Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке: |
| при образовании путем раздела земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования: |
| ┌─┐└─┘ | подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить |
| ┌─┐└─┘ | копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. |
| при образовании земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона: |
| ┌─┐└─┘ | подготовленная заявителем схема расположения земельного участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов, и при отсутствии утвержденного проекта межевания территории. |
| 4. | К заявлению прилагаются по желанию заявителя: |
| ┌─┐└─┘ | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; |
| ┌─┐└─┘ | выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на исходный земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений (в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования). |
| 5. | Способ получения результата муниципальной услуги: |
| ┌─┐└─┘ | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; |
| ┌─┐└─┘ | в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления; |
| ┌─┐└─┘ | в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты; |
| ┌─┐└─┘ | в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. |
| 6. | Подпись заявителя (представителя заявителя): | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 7. | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

Приложение N 2

к административному регламенту

┌─────────────────┐ ┌──────────────────┐

│ │ ┌───────────────────────────────────┐ │ в рабочие дни - в│

│ │ │ I. Подача заявления об │ │ день поступления,│

│ Не должен │ │ утверждении схемы расположения │ │ в выходные или │

│ превышать 15 │ │ земельного участка или │ │ праздничные дни -│

│ минут │ │ земельных участков на │ │ в первый рабочий│

│ │ │ кадастровом плане территории │ │ день, следующий │

│ │ └─┬────────────────┬──────────────┬─┘ │ за днем его │

│ │ │ │ │ │ поступления │

└─────────────────┘ │ │ │ └──────────────────┘

 \ │ │ │ /

 \/ V V V \/

 ┌───────────────────┐ ┌─────────────────────┐ ┌────────────────────┐

 │ Личный │ │посредством почтовой │ │ в форме │

 │ прием │ │ связи │ │ электронных │

 │ │ │ │ │ документов │

 └─────────────────┬─┘ └──────────┬──────────┘ └┬───────────────────┘

 V V V

 ┌───────────────────────────────────┐

 │ II. Прием и регистрация │

 │ заявления и документов, │

 │ необходимых для предоставления │

 │ муниципальной услуги │

 └────┬──────────────────────────┬───┘

 V V

 ┌────────────────────────┐ ┌───────────────────────┐

 │ Выдача расписки │ │ Направление │

 │ в приеме заявления │ │ уведомления о приеме │

 │ и документов │ │ заявления и │

 │ │ │ документов │

 └─────────────────┬──────┘ └────┬──────────────────┘

 │ │

 │ │

┌─────────────────────┐ │ │ ┌──────────────────┐

│ │ │ │ │ В течение 18 │

│ │ │ │ │ рабочих дней со │

│В течение 18 рабочих │ │ │ │ дня регистрации │

│ дней со дня │ V V │ заявления и │

│регистрации заявления│ ┌─────────────────────────────────┐ │ документов, │

│ и документов, │ │ III. Рассмотрение │ │ необходимых для │

│ необходимых для │ │ зарегистрированного заявления │ │ предоставления │

│ предоставления │ │ и направление (выдача) │ │ муниципальной │

│муниципальной услуги │ │ заявителю схемы │ │ услуги при │

│при образовании путем│ │ расположения земельного │ │образовании путем │

│ раздела земельного │ │ участка либо отказа │ │раздела земельного│

│ участка, │ │ в утверждении схемы │ │ участка, │

│ предоставленного на │ │расположения земельного участка │ │ предоставленного │

│ праве постоянного │ └───┬────────────────────────┬────┘ │ на праве │

│ (бессрочного) │ │ │ │ постоянного │

│ пользования, аренды │ │ │ │ (бессрочного) │

│ или безвозмездного │ │ │ │ пользования, │

│ пользования │ │ │ │ аренды или │

│ │ │ │ │ безвозмездного │

│ │ │ │ │ пользования │

└─────────────────────┘ │ │ └──────────────────┘

 \ V V /

 \ ┌────────────────────────────┐ ┌───────────────────────┐ /

 \ │ При наличии │ │ При отсутствии │ /

 \ │ оснований для отказа в │ │ оснований для отказа │ /

 \ │предоставлении муниципальной│ │ в предоставлении │ /

 \ │ услуги │ │ муниципальной услуги │ /

 \ └──────────────────┬─────────┘ └───────────┬───────────┘ /

 \/ V V \/

 ┌────────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

 │ направление (выдача) заявителю │ │направление (выдача) заявителю │

 │ решения об отказе в утверждении │ │ решения об утверждении схемы │

 │ схемы расположения земельного │ │расположения земельного участка│

 │ участка либо отказа в утверждении │ │либо отказа в утверждении схемы│

 │ схемы расположения земельного │ │расположения земельного участка│

 │ участка │ │ │

 └────────────────────────────────────┘ └───────────────────────────────┘

 / \

 \/ \/

┌─────────────────┐ ┌────────────────────┐

│ В течение 40 │ ┌─────────────────────────────────────┐ │ │

│ рабочих дней со │ │ IV. Приостановление рассмотрения │ │ В течение 40 │

│ дня регистрации │ │ заявления в случае, если на момент │ │рабочих дней со дня │

│ заявления и │ │ поступления в администрацию, МФЦ │ │ регистрации │

│ документов, │ │ заявления об утверждении схемы │ │ заявления и │

│ необходимых для │ │ расположения земельного участка на │ │ документов, │

│ предоставления │ │рассмотрении администрации находится │ │ необходимых для │

│ муниципальной │ │ представленная ранее другим лицом │ │ предоставления │

│ услуги при │ │схема расположения земельного участка│ │муниципальной услуги│

│ образовании │ │и местоположение земельных участков, │ │ при образовании │

│ земельного │ │ образование которых предусмотрено │ │ земельного участка │

│ участка для его │ │этими схемами, частично или полностью│ │для его продажи или │

│ продажи или │ │ совпадает │ │ предоставления в │

│предоставления в │ └─────────────────────────────────────┘ │ аренду путем │

│ аренду путем │ │проведения аукциона │

│ проведения │ │ │

│ аукциона │ │ │

└─────────────────┘ └────────────────────┘

 ┌────────────────────────────┐

 │ V. Контроль за │

 │ предоставлением │

 │ муниципальной услуги │

 └────────────────────────────┘

 ┌────────────────────────────────────────┐

 │ VI. Досудебный (внесудебный) │

 │ порядок обжалования решений и │

 │ действий (бездействия) │

 │ администрации, а также │

 │ должностных лиц, муниципальных │

 │ служащих администрации │

 └────────────────────────────────────────┘