

Утвержден

постановлением Администрации  
Пограничного городского поселения  
от 25.07.2017 № 486-на

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» на территории Пограничного городского поселения

### **1. Общие положения**

#### 1.1. Описание заявителей:

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории на территории Пограничного городского поселения (далее - заявитель), либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

а) в отделе по имущественным и земельным отношениям Администрации Пограничного городского поселения:

местонахождение: 692582, Приморский край, пгт. Пограничный, ул. Советская, 31 (каб. N 211, N 214)

график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов перерыв с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней. Выходные дни: суббота, воскресенье. В предпраздничный день график работы сокращен на 1 час.

Справочные телефоны: 8 (42345) 21370; 22775

б) в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пограничного муниципального района «Мои документы» (далее - МФЦ):

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ:

местонахождение: 692582, Приморский край, пгт. Пограничный, ул. Ленина, 59  
режим приема заявителей в МФЦ

понедельник, вторник, четверг, пятница: 09.00 – 18.00 часов; среда: 11.00 – 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.. Выходные дни: суббота, воскресенье.

адрес электронной почты: [mfc-pogran@mail.ru](mailto:mfc-pogran@mail.ru) .

в) на официальном сайте Пограничного городского поселения в сети «Интернет»: <http://pogranichnoe-gp.ru> (далее – «официальный сайт Пограничного городского поселения»)

г) с использованием средств телефонной и почтовой связи;

д) с использованием электронной почты. Адрес электронной почты Администрации Пограничного городского поселения: [pogran.gp@mail.ru](mailto:pogran.gp@mail.ru)

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ и отдела по имущественным и земельным отношениям размещается:

на стендах непосредственно в Администрации, в МФЦ; на официальном сайте Пограничного городского поселения;

2) Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется непосредственно в здании Администрации на информационных стендах, в средствах массовой информации, а также с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге на официальном сайте Пограничного городского поселения, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории" на территории Пограничного городского поселения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1) Услуга предоставляется Администрацией Пограничного городского поселения в лице отдела по имущественным и земельным отношениям (далее – уполномоченный орган).

Многофункциональный центр участвует в предоставлении муниципальной услуги в качестве посредника при передаче сформированного пакета документов в

уполномоченный орган, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и выдаче результата муниципальной услуги заявителю.

Иные учреждения и организации, предоставляющие либо участвующие в предоставлении муниципальной услуги: Управление Федеральной службы кадастра и картографии по Приморскому краю (Управления Росреестра по Приморскому краю); Управление Федеральной налоговой службы по Приморскому краю; ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Приморскому краю, администрация Пограничного муниципального района.

Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате представления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Муниципального комитета Пограничного городского поселения от 30.03 2011 года N 36 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Пограничного городского поселения муниципальных услуг».

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

#### 1) Результатом предоставления услуги является:

а) решение в форме постановления Администрации Пограничного городского поселения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее –Постановление об утверждении схемы;

б) решение в форме уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее-Уведомление об отказе в утверждении схемы).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

В случае образования земельного участка с целью предоставления без проведения торгов, а также в случае раздела, объединения, выдела:

решение в форме Постановления об утверждении схемы - не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

решение в форме Уведомления об отказе в утверждении схемы - не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

В случае образования земельного участка с целью проведения аукциона по продаже земельного участка или продажи права на заключение договора аренды земельного участка:

решение в форме Постановления об утверждении схемы - не более чем 2 месяца со дня поступления заявления в уполномоченный орган, без учета приостановления предоставления муниципальной услуги;

решение в форме Уведомления об отказе в утверждении схемы - не более чем 2 месяца со дня поступления заявления в уполномоченный орган, без учета приостановления предоставления муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

Если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, на рассмотрении находится предоставленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, частично или полностью совпадает, 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.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи документов - 1 календарный день.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994

года N 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года N 14-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ;

Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;

Федеральный закон от 15 апреля 1998 года N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан";

Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

Федеральный закон от 11 июня 2003 года N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве";

Федеральный закон от 7 июля 2003 года N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве";

Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 21 июня 2014 года N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Закон Приморского края от 30 апреля 2003 года N 53-КЗ "О нормах предоставления земельных участков в собственность в Приморском крае";

Закон Приморского края от 29 декабря 2003 года N 90-КЗ "О регулировании

земельных отношений в Приморском крае";

Закон Приморского края от 3 июня 2015 года N 638-КЗ "О реализации отдельных полномочий органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления, уполномоченными на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности";

Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

Федеральный закон от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает (направляет) заявление о предоставлении муниципальной услуги по установленной форме (приложение N 1).

При предоставлении муниципальной услуги к заявлению прилагается:

- а) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) (для физических лиц);
- в) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- г) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
- д) доверенность (оригинал), копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (если обращение осуществляется через доверенное лицо).

При утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, к заявлению прилагается:

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), (для физических лиц);

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

доверенность (оригинал), копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (если обращение осуществляется через доверенное лицо).

2) Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

В случае направления заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги по почте, документы, указанные в подпунктах "а", "б", "в", "г" пункта Регламента, должны быть нотариально заверены.

2.7. 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:

а) несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги форме, установленной приложением N 1;

б) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги следующих сведений (по одной или нескольким позициям):

почтового адреса для отправки ответа или контактного номера телефона (для заявителя, являющегося физическим лицом);

фамилии и (или) инициалов заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - фамилии и (или) инициалов заявителя и (или) представителя заявителя);

личной подписи заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - личной подписи представителя заявителя);

полного наименования заявителя, являющегося юридическим лицом;

фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя, - фамилии и инициалов представителя заявителя, обратившегося с заявлением);

подписи руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом, и печати указанного юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя, - личной подписи представителя юридического лица);

площади земельного участка или размеров земельного участка;

местоположение земельного участка;

назначения (цели использования) земельного участка;

вид разрешенного использования земельного участка;

в) текст заявления и (или) приложенных к нему заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов) не поддается прочтению;

г) непредъявление заявителем (представителем заявителя) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги документа, удостоверяющего личность, подлинников документов для заверения копий документов, прилагаемых к заявлению;

д) непредъявление представителем заявителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги подлинника документа, удостоверяющего его права (полномочия).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в 2.6 Регламента;

б) предоставление недостоверных сведений;

в) решения и постановления судебных органов о запрете предоставлять муниципальную услугу в отношении конкретного земельного участка; смерть заявителя либо признание его безвестно отсутствующим;

г) отзыв или истечение срока действия доверенности в случае, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя;

д) несоблюдение следующих условий:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года 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";

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

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

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

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

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 субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

несоответствие вида разрешенного использования земельного участка документам территориального планирования, градостроительного зонирования;

наличие на земельном участке обременения (ограничений), предусмотренных действующим законодательством и (или) не позволяющих его использовать в соответствии с целевым назначением и (или) видом разрешенного использования;

принятие решения о резервировании земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка для последующего предоставления его в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или предоставления в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая утверждения схемы расположения земельного участка в целях предоставления земельного участка для резервирования;

земельный участок не находится в собственности или ведении уполномоченного органа;

земельный участок изъят из оборота и его предоставление не допускается, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

вступившие в законную силу судебные акты, содержащие запрет на осуществление каких-либо действий в отношении земельного участка, при наличии соответствующих сведений в уполномоченном органе;

отсутствие доступа (прохода или проезда от земельных участков общего пользования) к земельному участку, в том числе путем установления сервитута, за исключением случаев, если земельный участок является смежным с земельным участком, уже предоставленным заявителю;

расположение на земельном участке объектов недвижимого имущества, правообладателем которых заявитель не является;

площадь земельного участка не соответствует максимальным и минимальным размерам земельных участков, установленных решением Муниципального комитета Пограничного городского поселения от 25 июня 2014 года N 281 "Об утверждении Правил землепользования и застройки Пограничного городского поселения";

иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

При утверждении схемы расположения земельного участка в целях образования (раздел, объединение, выдел):

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

б) 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;

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

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

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

2.9 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

2.10 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления - не более 15 минут.

Максимальное время ожидания при получении результата муниципальной услуги - не более 15 минут

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная

услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании

Места информирования, оборудуются: информационными стендами. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- текст настоящего регламента;
- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- полный почтовый адрес Администрации Пограничного городского поселения;
- адрес официального сайта Пограничного городского поселения;
- справочный номер телефона, режим работы уполномоченного на предоставление муниципальной услуги;

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и наименования уполномоченного органа. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом

потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида.

#### 2.13 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1) Показателем качества муниципальной услуги является предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим регламентом, и удовлетворенность граждан предоставленной муниципальной услугой.

2) Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность обращения за муниципальной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган или многофункциональные центры, обращение в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций));

- своевременность оказания муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Требования по предоставлению муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг выполняются специалистами МФЦ в рамках заключенного соглашения о взаимодействии

Муниципальная услуга в электронной форме и с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не предоставляется.

### **3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Состав административных процедур:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация (далее - прием заявления);

б) взаимодействие с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия (далее - взаимодействие с иными организациями);

в) рассмотрение заявления и документов, принятие решения в отношении поданного заявления (далее - рассмотрение заявления);

г) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (далее - выдача результата).

Порядок предоставления муниципальной услуги указан в блок-схеме (приложение N 2).

### 3.2. Описание административной процедуры «Прием заявления»

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы заявителем представляются в Администрацию Пограничного городского поселения лично или путем направления с использованием средств почтовой связи, в МФЦ.

Муниципальная услуга в электронной форме и с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" не предоставляется.

2) После поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции, регистрирует их.

3) Зарегистрированные заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист; специалист).

4) Срок выполнения административной процедуры – 3 дня с момента поступления заявления.

### 3.3. Описание административной процедуры «Рассмотрение заявления»

Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение

заявления" (далее - рассмотрение) служит поступление заявления с приложенным к нему пакетом документов в уполномоченный орган.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист уполномоченного органа, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее - специалист).

В течение 10 дней со дня поступления заявления с приложенным к нему пакетом документов специалист проводит анализ и оценку поступивших документов.

3.3.1 В случае утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) организует работы по подготовке проекта Постановления об утверждении схемы и подписанию должностным лицом, уполномоченным на подписание постановления;

б) в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в 2.8 Регламента, подготавливает проект решения в форме Уведомления об отказе в утверждении схемы, с указанием причин отказа и направляет на подписание должностному лицу, уполномоченному на подписание.

Подписанное Постановление об утверждении схемы либо решение в форме Уведомления об отказе в утверждении схемы направляются специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры "Рассмотрения заявления" - не более чем 2 месяца со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Результатом административной процедуры является принятие решения в форме Постановления об утверждении схемы либо решения в форме Уведомления об отказе в утверждении схемы и направление решений специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.4. Описание административной процедуры «Межведомственное взаимодействие»

1) Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления ответственным специалистом.

Формирование и направление межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется ответственным специалистом в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пп.2 п. 2.6.настоящего регламента.

2) Результат административной процедуры - получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3) Максимальный срок выполнения административной процедуры –5 дней с момента получения зарегистрированного заявления ответственным специалистом.

### 3.5. Направление (выдача) заявителю копии решения

1) Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю копии решения, является получение указанных документов ответственным специалистом.

В случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги почтой (либо способ получения результата услуги не указан), ответственный специалист обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Результат предоставления муниципальной услуги направляется с сопроводительным письмом, по указанному в заявлении адресу в порядке делопроизводства

В случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой, результат услуги в формате PDF или JPG направляется на адрес электронной почты заявителя.

2) Результат административной процедуры - выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3) Максимальный срок выполнения административной процедуры– 3 дня с момента принятия решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3) Максимальный срок выполнения административного действия – 3 дня с

момента принятия решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

4) В случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем в уполномоченный орган через многофункциональный центр, копии документов, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются в многофункциональный центр.

Срок совершения административного действия - 7 дней (одна неделя).

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется должностным лицом уполномоченного органа

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком работы, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной

услуги, несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

Дисциплинарная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления - Администрации Пограничного городского поселения, предоставляющего услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих Администрации Пограничного городского поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, 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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию пограничного городского поселения.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Пограничного городского поселения([www.pogranichnoe-gp.ru](http://www.pogranichnoe-gp.ru)), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.4. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю: в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке.

## Приложение N 1

к административному регламенту

В Администрацию Пограничного  
городского поселения

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес заявителя)

\_\_\_\_\_  
(представителя заявителя), телефон

## Заявление

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка на  
кадастровом плане соответствующей территории \_\_\_\_\_  
(цель использования)  
вид разрешенного использования \_\_\_\_\_,

площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв. м,

местоположение земельного участка \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются документы:  
в количестве \_\_\_ на \_\_\_ листах

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение:

1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц);
3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
5. Доверенность (оригинал), копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (если обращение осуществляется через доверенное лицо);
6. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП <\*>;
7. Выписка из Государственного кадастра недвижимости (ГКН) <\*>;
8. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП)

&lt;\*&gt;.

-----  
<\*> - документы, указанные в пункте 6, 7, 8 не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе предоставить данные документы вместе с заявлением.

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**