АДМИНИСТРАЦИЯ БРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

х.Братский

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ, Уставом Братского сельского поселения Усть-Лабинского района, постановлением администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района от 14 12.2022 года № 187 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг",

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района от 10.01.2019 года №9 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».
3. Общему отделу администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района обнародовать настоящее постановление в установленном порядке, разместить на официальном сайте администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района в сети интернет
.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Братского сельского поселения Усть-Лабинского района |  | Павлова Г.М. |

Утвержден постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется индивидуальному предпринимателю (представителю по доверенности), физическому лицу (представителю по доверенности), юридическим лицам (их представителям по доверенности) (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Братского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории (далее – заявление), заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	4. реестровая запись, вносимая в «Реестр результатов предоставления услуги», которая должна содержать следующие сведения: общие сведения о заявителе, Сведения о земельном участке, Сведения о кадастровом номере земельного участка, цель использования земельного участка, дата внесения сведений в реестр , дата решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, срок действия решения.
2. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории . В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами, номер нормативного правового акта;
	2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка(земельных участков) на кадастровом плане территории. В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами, номер выданного решения;
	3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами, номер выданного решения.
3. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги результатом предоставления Услуги является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Документ с исправленными ошибками, а в случае неподтверждения факта наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - Уведомление об отказе заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления при личном обращении, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. правоустанавливающие документы на земельный участок:

кадастровый паспорт земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью);

* 1. документ, на основании которого выполняются кадастровые работы (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа ; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

согласие землепользователей на образование земельных участков;

согласие залогодержателей исходных земельных участков;

* 1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа ; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. Документы, необходимые для образования земельного участка, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа ; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

доверенность (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в Орган местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в МФЦ.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. представленные документы паспорт гражданина Российской Федерации являются недействительными;
	2. не представлен оригинал документа;
	3. сведения о заявителе, указанные в запросе, не совпадают со сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем;
	4. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
	5. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
	6. Орган власти не обладает полномочиями по распоряжению земельным участком;
	7. земельный участок не находится в государственной или муниципальной собственности;
	8. отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
	9. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;
	10. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя;
	11. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц;
	3. сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
	4. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
	5. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки;
	6. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
	7. отсутствие запрашиваемых сведений в ЕГРН;
	8. в соответствии с подпунктом 11 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
	9. в соответствии с подпунктами 11 и 12 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам;
	10. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
	11. в соответствии с подпунктом 13 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;
	12. в соответствии с подпунктом 6 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, проектом межевания территории предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
	13. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
	14. в соответствии с подпунктами 12 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
	15. в соответствии с подпунктом 12 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам;
	16. в соответствии с подпунктами 11 и 12 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам;
	17. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
	2. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. в целях обеспечения доступности Услуги для инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
	2. административные здания, в которых предоставляется Услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей;
	3. в местах заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей;
	4. в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;
	5. в период с октября по май в местах ожидания должны работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды;
	6. обеспечено наличие информационных и справочных материалов;
	7. вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не создают затруднений для лиц с ограниченными возможностями;
	8. помещения оборудованы противопожарной системой и системой пожаротушения;
	9. вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении Услуги;
	2. равные права и возможности при получении Услуги для заявителей;
	3. предоставление возможности выбора заявителем способа получения результата о предоставлении Услуги (лично, с использованием средств почтовой связи, через МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала);
	4. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
	5. предоставление Услуги осуществляется бесплатно;
	6. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
	7. возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления Услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления Услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Органа власти;
	8. создание условий для эффективного взаимодействия между Органом власти и заявителем;
	9. возможность получения полной и достоверной информации об Услуге, в том числе о ходе предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти, МФЦ, по телефону, в сети «Интернет», на Едином портале;
	10. обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. оперативность принятия решения в отношении рассматриваемого обращения;
	2. обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных ;
	3. обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе;
	4. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
	5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
	6. соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
	7. обеспечение возможности заявителя направить жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;
	8. соблюдение порядка предоставления Услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;
	9. в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
	10. отсутствие опечаток и (или) ошибок в результатах, выданных по результатам предоставления Услуги;
	11. наличие условий для удовлетворенности заявителей качеством Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
	1. Единый портал;
	2. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»[[3]](#footnote-3).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 1).
2. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 2).
3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством Единого портала;
	2. в Орган местного самоуправления;
	3. в МФЦ;
	4. посредством Регионального портала.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	4. реестровая запись, вносимая в «Реестр результатов предоставления услуги», которая содержит следующие сведения: общие сведения о заявителе, Сведения о земельном участке, Сведения о кадастровом номере земельного участка, цель использования земельного участка, дата внесения сведений в реестр , дата решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, срок действия решения.
5. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории . В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами, номер нормативного правового акта;
	2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка(земельных участков) на кадастровом плане территории. В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами, номер выданного решения;
	3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами, номер выданного решения.
6. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
	2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
	3. отсутствие запрашиваемых сведений в ЕГРН;
	4. в соответствии с подпунктом 11 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
	5. в соответствии с подпунктами 11 и 12 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам;
	6. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
	7. в соответствии с подпунктом 13 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;
	8. в соответствии с подпунктом 6 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, проектом межевания территории предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
	9. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
	10. в соответствии с подпунктами 12 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
	11. в соответствии с подпунктом 12 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам;
	12. в соответствии с подпунктами 11 и 12 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам;
	13. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. правоустанавливающие документы на земельный участок (несколько документов по выбору заявителя):

кадастровый паспорт земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью);

* 1. документ, на основании которого выполняются кадастровые работы (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа ; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

согласие землепользователей на образование земельных участков;

согласие залогодержателей исходных земельных участков;

* 1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа ; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. Документы, необходимые для образования земельного участка, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов физического лица;

доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя;

доверенность на представление интересов юридического лица;

* 1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный образ документа ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный образ документа ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность, посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	3. посредством Регионального портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность;
	4. в МФЦ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. представленные документы паспорт гражданина Российской Федерации являются недействительными;
	2. не представлен оригинал документа;
	3. сведения о заявителе, указанные в запросе, не совпадают со сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем;
	4. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
	5. Орган власти не обладает полномочиями по распоряжению земельным участком;
	6. земельный участок не находится в государственной или муниципальной собственности;
	7. отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
	8. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган местного самоуправления, в МФЦ.
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, установлена;
	2. сведения о действительности паспорта подтверждены;
	3. сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из ЕГРН;
	4. границы образуемого земельного участка не пересекают границы участков, образуемых в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
	5. образование земельного участка не приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на нём объектов недвижимости;
	6. разработка схемы расположения земельного участка без нарушений предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
	7. в границах территории, на которой планируется расположение образуемого земельного участка, не утвержден проект межевания территории;
	8. в отношении земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в частной собственности, не принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
	9. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории представлена;
	10. схема расположения земельного участка соответствует утвержденному проекту планировки территории (при наличии), землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
	11. схема расположения земельного участка разработана в соответствии с требованиями к образуемым земельным участкам;
	12. сохраняемые в отношении образуемого земельного участка обременения (ограничения) не препятствуют его использованию в соответствии с разрешенным использованием;
	13. правоустанавливающие документы представлены.

Решение о предоставлении Услуги принимается, в том числе при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, посредством Регионального портала – решение об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории;
	2. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, посредством Регионального портала – решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
	3. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления при личном обращении, посредством Регионального портала – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Органе местного самоуправления при личном обращении.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Документ с исправленными ошибками, а в случае неподтверждения факта наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - Уведомление об отказе заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят дата подписания документа уполномоченными должностными лицами.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
	2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;
	2. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.
6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган местного самоуправления, в МФЦ.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
	2. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки;
	2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся опечатки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Органе местного самоуправления при личном обращении.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, выявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрение жалоб физических и юридических лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю, по конкретному обращению заявителя по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, личный кабинет заявителя на Региональном портале, личный кабинет заявителя на Едином портале, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, подаются лично или через представителя.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»* |
|  | Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* |
|  | Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо (представитель по доверенности).2. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности).3. Юридическое лицо (представитель по доверенности) |
| *Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо (представитель по доверенности).2. Физическое лицо (представитель по доверенности).3. Индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности) |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Обращается через представителя |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

|  |
| --- |
| *Результат «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»* |
| Категория заявителя |
| физическое лицо (представитель по доверенности) | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:доверенность на представление интересов физического лица. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности) | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя.документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя:выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:**Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.**Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:**сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей |
| юридическое лицо (представитель по доверенности) | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:доверенность на представление интересов юридического лица.документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя:выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:**Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц.**Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:**сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц |
| *Результат «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* |
| Категория заявителя |
| юридическое лицо (представитель по доверенности) |  - |
| физическое лицо (представитель по доверенности) |  - |
| индивидуальный предприниматель (представитель по доверенности) |  - |
| *Результат «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* |
| Заявитель обращается лично или через представителя? |
| обратился лично |  - |
| обращается через представителя | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:доверенность. **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены. **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.**Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.**Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:**ФИО заявителя (отчество при наличии);дата рождения (для физического лица);серия документа, удостоверяющего личность;номер документа, удостоверяющего личность;наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения);дата рождения (для физического лица) (принятие решения);серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения);дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).**Направляемые в запросе сведения:**кадастровый номер.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**дата присвоения кадастрового номера (принятие решения);ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения);местоположение (принятие решения);площадь, м2 (принятие решения);категория земель (принятие решения);виды разрешенного использования (принятие решения);сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения);сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения);сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения);сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения);особые отметки (принятие решения);правообладатель (принятие решения);ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения) |

Приложение № 4

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

Сведения о заявителе.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

срок представительства (если к заявлению прилагается доверенность, срок может не указываться): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер телефона: ;

номер факса: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Реквизиты схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

номер: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование уполномоченного органа: .

Цель использования испрашиваемого земельного участка:

цель: .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись заявителя (представителя): ;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): .

Уведомление о принятом решении прошу направить (отметить один из способов направления уведомления):

на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места жительства, указанному в настоящем заявлении: [ ]  да, [ ]  нет;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в настоящем заявлении: [ ]  да, [ ]  нет.

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление об исправлении ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись заявителя (представителя): ;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): .

Приложение № 5 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Форма решения об отказе** **утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории**

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

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

 (ФИО)

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

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

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

 (адрес)

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

 (Телефон)

|  |
| --- |
| **РЕШЕНИЕ****об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка** **(земельных участков) на кадастровом плане территории**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11\* Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

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

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения вышеуказанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а так же в судебном порядке.

Глава Братского сельского поселения

Усть-Лабинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о получении решения:

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

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

(ФИО) (подпись)

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

\* Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

Приложение № 6 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/ об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

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

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

 (ФИО)

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

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

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

 (адрес)

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

 (Телефон)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/ об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ рассмотрено.

По результатам рассмотрения заявления и пакета документов «Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории» принято решение об отказе : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

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

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения вышеуказанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а так же в судебном порядке.

Глава Братского сельского поселения

Усть-Лабинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о получении решения:

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

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

(ФИО) (подпись)

Приложение № 7 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С ТА Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

хутор Братский

**Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Братского сельского поселения Усть-Лабинского района, постановляю:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего постановления.

3. Срок действия настоящего постановления составляет два года.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального подписания.

Глава Братского сельского поселения

Усть-Лабинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)