



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 08.04.2016

№ 40

станция Хоперская

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Хоперского сельского
поселения Тихорецкого района

С.Ю.Писанов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района
от 08.04.2016 года № 40

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – земельные участки) на кадастровом плане территории (далее – Муниципальная услуга) администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее – Администрация).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (далее – Заявители):

1) в случаях объединения, раздела земельных участков – правообладатели земельных участков;

2) в случаях перераспределения, выдела земельных участков – граждане, юридические лица или индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, являющиеся собственниками земельных участков.

1.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, выдача документов по результатам оказания Муниципальной услуги осуществляются Администрацией либо муниципальным казенным учреждением муниципального образования Тихорецкий район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) или территориально обособленным структурным подразделением МКУ «МФЦ Тихорецкого района» согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту по выбору Заявителя.

Местонахождение Администрации: 352113, Краснодарский край, Тихорецкий район, станица Хоперская, ул. Советская, 2. График работы: понедельник – пятница с 8.00 часов до 16.00 часов, перерыв с 12.00 часов до 13 часов 00 минут. Телефоны: (86196)-92-1-42, 92-4-47.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - hoperskoesp.ru (далее – официальный сайт), адрес электронной почты: hopersk@list.ru. Почтовый адрес для направления заявления и всех необходимых документов: 352113, Краснодарский край, Тихорецкий район, станица Хоперская, улица Советская, 2.

Местонахождение МФЦ: 352120, Краснодарский край, Тихорецкий район, г. Тихорецк, ул. Энгельса, 76д – Энгельса, 76е, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.tihoreck.e-mfc.ru, адрес электронной почты: tihoresk-mfc@yandex.ru.

График работы МФЦ: понедельник 08.00 - 18.00, вторник 08.00 - 18.00, среда 8.00 - 20.00, четверг 8.00 - 18.00, пятница 8.00 - 18.00, суббота 9.00 - 14.00, воскресенье – выходной.

Почтовый адрес для направления заявления и всех необходимых документов: 352120, Краснодарский край, Тихорецкий район, г. Тихорецк, ул. Энгельса, 76д – Энгельса, 76е. Телефоны: 8 (86196) 7-54-79, 7-20-61.

Рассмотрение документов для предоставления Муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги Заявитель может получить:

на официальном сайте;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): www.gosuslugi.ru;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее - Портал Краснодарского края): www.pgu.krasnodar.ru;

путем направления письменного обращения, в том числе в форме электронного документа;

по телефону (86196)92-1-42, 92-4-47 (Администрация);

на информационных стендах, расположенных в помещениях, предназначенных для предоставления Муниципальной услуги.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес Заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. При информировании по обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ на обращение по желанию Заявителя направляется или в форме электронного документа или на почтовый адрес Заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При информировании по телефону муниципальные служащие, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, обязаны сообщить Заявителю следующую информацию:

порядок, сроки и сведения о ходе предоставления Муниципальной

услуги;

почтовый адрес и адрес электронной почты;
перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также в приеме и рассмотрении заявления.

На информационных стендах, официальном сайте и Едином портале размещается следующая информация:

текст Административного регламента;
форма заявления;
почтовый адрес и адрес электронной почты;
номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги;
иная информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

1.4. Организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии России;

2) Федеральная налоговая служба России.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Подразделы стандарта предоставления Муниципальной услуги	Содержание подразделов стандарта предоставления Муниципальной услуги
2.1. Наименование Муниципальной услуги	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу	Администрация Хоперского сельского поселения Тихорецкого района
2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги	Постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; письменное уведомление Администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги	30 дней со дня регистрации заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов
2.5. Правовые основания	Земельный кодекс Российской Федерации;

для предоставления
Муниципальной услуги

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее - Требования к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории);

Приказ Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в

	государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – Порядок подачи заявлений в форме электронного документа); Закон Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (далее – Закон Краснодарского края); Устав Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.
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. Документы и информация, которые Заявитель должен представить самостоятельно: заявление по формам и содержанию согласно приложению № 2 к Административному регламенту (подается или направляется в Администрацию Заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений); копия документа, подтверждающего личность Заявителя или личность представителя Заявителя, если заявление представляется представителем Заявителя (с предъявлением оригинала или в виде электронного образа такого документа, если заявление подается или направляется в форме электронного документа. Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Портала Краснодарского края, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью); схема расположения земельного участка или земельных участков, которые предлагается образовать и (или) изменить по установленной

форме (не прилагается в случае образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя (доверенность в виде электронного образа такого документа, если заявление подается или направляется в форме электронного документа);

копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок или земельные участки, если права на него (них) не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке);

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, а также собственников объектов недвижимости, расположенных на данных земельных участках, за исключением случаев образования земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или

	муниципальным учреждениям, либо образования таких земельных участков на основании решения суда. 2. Документы и информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков или уведомление об отсутствии сведений о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков; кадастровый план или паспорт здания, сооружения (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке или земельных участках); выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке или земельных участках); выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или земельные участки или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок или земельные участки; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Нет
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или Требованиям к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на

кадастровом плане территории.

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

3. Схема расположения земельного участка разработана с нарушением следующих требований к образуемым земельным участкам, установленных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации:

предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;

предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

образование земельных участков не должно

приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.

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

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

6.До 1 января 2020 года решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории не принимается наряду с основаниями для отказа в утверждении данной схемы, предусмотренными подпунктом 1 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, при наличии следующих оснований для отказа установленных статьей 40.1 Закона Краснодарского края:

отсутствует согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, а также собственников

объектов недвижимости, расположенных на данных земельных участках, за исключением случаев образования земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям, либо образования таких земельных участков на основании решения суда;

заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории подано в исполнительный орган государственной власти Краснодарского края или орган местного самоуправления в Краснодарском крае, не уполномоченные на принятие решения об утверждении такой схемы;

наличие заключения органа архитектуры и градостроительства, содержащего информацию о несоответствии предельной площади части земельного участка, занятой зданием, сооружением и необходимой для их использования, утвержденным в установленном порядке нормам отвода земель для конкретных видов деятельности или правилам землепользования и застройки, градостроительной и проектной документации;

заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории подано арендатором незастроенного земельного участка или земельных участков, срок аренды которых истек или истекает в текущем году;

заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории подано в отношении земельного участка или земельных участков, границы которых подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

земельный участок образуется из

земельных участков, относящихся к различным категориям земель, за исключением установленных федеральным законом случаев;

размер образуемого земельного участка или земельного участка, который в результате преобразования сохраняется в измененных границах (измененный земельный участок), не будет соответствовать установленным в соответствии с федеральным законом требованиям к предельным (минимальным или максимальным) размерам земельных участков;

сведения в государственном кадастре недвижимости об исходном земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, носят временный характер;

отсутствуют документы, предусмотренные федеральным законодательством, подтверждающие полномочия лиц, обратившихся с заявлением о подготовке или об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, а также давших согласие в письменной форме от лица землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, а также собственников объектов недвижимости, расположенных на данных земельных участках;

наличие противоречий между сведениями о земельном участке, содержащимися в представленных заявителем документах, и сведениями об этом земельном участке, полученными уполномоченным исполнительным органом государственной власти Краснодарского края или органом местного самоуправления в Краснодарском крае в порядке информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации по подготовке и утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

в заявлении об утверждении схемы

	расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории отсутствует обоснование образования земельного участка или земельных участков
2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способ её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами	Бесплатно
2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги	15 минут
2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги	Заявление регистрируется в день его поступления в Администрацию
2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения	Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Управлении, а также

запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»	оборудуется удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе для инвалидов. Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах. Места предоставления муниципальной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Информационные стенды содержат образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Административный регламент с приложениями, график приема заявителей для оказания Муниципальной услуги, порядок получения Муниципальной услуги. Помещения для приема заявителей обеспечиваются комфортными для граждан условиями и оптимальными условиями работы специалистов, предоставляющих Муниципальную услугу: - комфортное расположение заявителя и специалиста; - возможность и удобство оформления заявителем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; - доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление Муниципальной услуги; - наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4. Рабочие места специалистов, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме. В помещениях, в которых предоставляется
--	--

	Муниципальная услуга, оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, размещаются стенды с информацией о предоставлении Муниципальной услуги. Места ожидания оборудуются стульями или скамейками (банкетками). Прием заявителей при предоставлении Муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема заявителей, указанному в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента. Указанные места предоставления Муниципальной услуг оборудуются с учетом их доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов
2.13. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги	Оперативность и достоверность предоставляемой информации; возможность получения информации о ходе выполнения услуги на любом этапе; отсутствие обоснованных жалоб; доступность информационных материалов
2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме	При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляется: предоставление в порядке, установленном разделом 1 настоящего Административного регламента, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге; подача Заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и прием таких заявления и документов Управлением с Единого портала и Портала Краснодарского края. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ на основании заключенного соглашения.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры согласно блок-схеме - приложение № 3 к Административному регламенту:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию.

Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление и прилагаемые документы и передает в установленном порядке для рассмотрения по существу специалисту, ответственному за предоставление Муниципальной услуги, определенному главой Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Глава).

Для получения Муниципальной услуги Заявителю предоставляется возможность представить заявление о предоставлении Муниципальной услуги в форме электронного документа через Единый портал и Портал Краснодарского края путем заполнения специальной интерактивной формы (с использованием «Личного кабинета»).

Заявление, направляемое в форме электронного документа, оформляется и представляется Заявителем в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если заявление с прилагаемыми к нему документами поступило в Администрацию в форме электронного документа, в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Заявителю специалистом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, направляется письменное уведомление, подтверждающее прием и регистрацию заявления и документов.

Срок административной процедуры – 1 день.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги (далее - Специалист), заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае если заявление с прилагаемыми к нему документами поступило в Администрацию в форме электронного документа, Специалист выявляет нарушения требований Порядка подачи заявлений в форме электронного документа.

При выявлении допущенных Заявителем нарушений требований установленных Порядком подачи заявлений в форме электронного документа, Специалист не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления подготавливает проект уведомления с указанием допущенных нарушений и после подписания его Главой направляет Заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты Заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом.

При отсутствии допущенных Заявителем нарушений требований, в соответствии с которыми заявление может быть представлено в форме электронного документа, Специалист в течение 3 дней с момента получения Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов подготавливает и направляет межведомственные информационные запросы о предоставлении информации и документов, которые в рамках межведомственного информационного взаимодействия предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные информация и документы (далее – межведомственные информационные запросы).

На основании документов, представленных Заявителем и полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, Специалист подготавливает:

при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, письменное уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и после его подписания Главой направляет Заявителю почтой, либо выдает на руки, или передает с сопроводительным письмом в МФЦ для выдачи Заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и обеспечивает его согласование в установленном порядке.

Постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - Постановление) регистрируется в установленном порядке и после подписания Главой передается Специалисту.

Постановление подлежит выдаче Заявителю в количестве 3 копий нарочно либо направляется почтой, или направляется в МФЦ для выдачи Заявителю.

Срок административной процедуры – 29 дней.

Результатом административной процедуры является:

постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

письменное уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.4. В случае выявления Заявителем в полученном Постановлении опечаток и ошибок, Заявитель вправе представить в Администрацию заявление об исправлении таких опечаток и ошибок.

Специалист в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления заявления, проводит проверку указанных в таком заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном Постановлении, Специалист осуществляет его замену в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется Главой или должностным лицом, исполняющим его обязанности, путем проведения проверок.

4.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Администрации не чаще чем один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в случае обращений заинтересованных лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов Заявителя в результате принятого решения и (или) действия (бездействия).

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги, муниципальные служащие и иные должностные лица несут ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления письменных обращений.

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

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Администрации и (или) муниципальных служащих Администрации при предоставлении Муниципальной услуги (далее - жалоба) в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в форме электронного документа.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе 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 Краснодарского края, правовыми актами администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района 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 Краснодарского края, правовыми актами администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района;

6) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района;

7) отказ должностных лиц Администрации и (или) муниципальных служащих Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу, в

исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в Администрацию. Почтовый адрес для направления жалобы: 352113, Краснодарский край, Тихорецкий район, ст. Хоперская, ул. Советская, д. 2.

5.4. Жалоба на решение, принятое муниципальным служащим Администрации, и (или) действие (бездействие) муниципального служащего Администрации, предоставляющего Муниципальную услугу, рассматривается Главой.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала (www.gosuslugi.ru) либо Портала Краснодарского края (pgu.krasnodar.ru), а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации и (или) муниципального служащего Администрации, 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 (или) действиях (бездействии) должностных лиц и (или) муниципального служащего Администрации;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица и (или) муниципального служащего Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации и (или) муниципального служащего Администрации, 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Глава принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Краснодарского края, правовыми актами администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района;

2)отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ за подписью Главы о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Глава незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Тихорецкую межрайонную прокуратуру.

Глава Хоперского сельского
поселения Тихорецкого района



С.Ю.Писанов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане
территории», утвержденному
постановлением администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района
от 08.04.2016 года № 40

Территориально обособленные структурные подразделения МКУ «МФЦ
Тихорецкого района», расположенные на территории муниципального
образования Тихорецкий район

Наименование	Адрес	Телефон	Режим работы
МКУ «МФЦ муниципального образования Тихорецкий район»	г.Тихорецк, ул. Энгельса, 76 д/е	7-54-79, 7-20-61	понедельник 08.00-18.00, вторник 08.00-18.00, среда 8.00-20.00, четверг 8.00-18.00, пятница 8.00-18.00, суббота 9.00-14.00, воскресенье выходной
Территориально обособленное структурное подразделение МКУ «МФЦ Тихорецкого района» ст. Алексеевская	ст. Алексеевская, ул. Ленина, 36	9-43-93	вторник - четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье, понедельник выходной
Территориально обособленное структурное подразделение МКУ «МФЦ Тихорецкого района» ст. Архангельская	ст. Архангельская, ул. Ленина, 2	4-19-75	понедельник - четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье выходной
Территориально обособленное структурное подразделение МКУ «МФЦ Тихорецкого района» пос. Братский	пос. Братский, ул. Школьная, 18	9-25-41	вторник, четверг с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье выходной
Территориально обособленное структурное подразделение МКУ «МФЦ Тихорецкого района» ст. Еремизино-Борисовская	ст. Еремизино- Борисовская, ул. Школьная, 7	9-28-43	четверг, пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, понедельник, вторник, среда, суббота, воскресенье выходной
Территориально обособленное структурное подразделение МКУ «МФЦ Тихорецкого	пос. Крутой, ул. Новая, 10	-	среда с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, понедельник, вторник,

района» пос. Крутой			четверг, пятница, суббота, воскресенье выходной
Территориально обособленное структурное подразделение МКУ «МФЦ Тихорецкого района» ст. Новорождественская	ст. Новорождественская, ул. Красная, 15	4-65-45	понедельник - четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье выходной
Территориально обособленное структурное подразделение МКУ «МФЦ Тихорецкого района» ст. Отрадная	ст. Отрадная, ул. Ленина, 9	9-54-99	среда с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, понедельник, вторник, четверг, пятница, суббота, воскресенье выходной
Территориально обособленное структурное подразделение МКУ «МФЦ Тихорецкого района» пос. Парковый	пос. Парковый, ул. Гагарина, 24	4-70-69	вторник- четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье, понедельник выходной
Территориально обособленное структурное подразделение МКУ «МФЦ Тихорецкого района» ст. Терновская	ст. Терновская, ул. Суворова, 10	4-32-95	вторник - четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье, понедельник выходной
Территориально обособленное структурное подразделение МКУ «МФЦ Тихорецкого района» ст. Фастовецкая	ст. Фастовецкая, ул. Азина, 8	4-57-11	вторник - четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье, понедельник выходной
Территориально обособленное структурное подразделение МКУ «МФЦ Тихорецкого района» ст. Хоперская	ст. Хоперская, ул. Советская, 2	9-21-41	вторник, четверг с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье выходной
Территориально обособленное структурное подразделение МКУ «МФЦ Тихорецкого района» ст. Юго-Северная	ст. Юго-Северная, ул. Северная, 69	4-36-92	среда с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, понедельник, вторник, четверг, пятница, суббота, воскресенье выходной

Глава Хоперского сельского
поселения Тихорецкого района



С.Ю.Писанов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане
территории», утвержденному
постановлением администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района
от 08.04.2016 года № 40

ФОРМЫ

заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане территории

Главе Хоперского сельского
поселения Тихорецкого района
С.Ю.Писанову

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории
(заявитель – физическое лицо)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(место жительства заявителя)

ИНН _____, наименование документа,

удостоверяющего личность заявителя: _____

серия _____ номер _____, выдан _____

в лице _____

(Ф.И.О.)

действующего на основании _____

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных
участков) на кадастровом плане территории в целях образования земельного
участка (земельных участков) путём

(образования из земель неразграниченной государственности собственности, объединения, раздела,
перераспределения, выдела)

земельного участка (земельных участков):

(кадастровый номер, площадь, адрес (при наличии) каждого земельного участка)

(реквизиты утверждённого проекта межевания территории, если образование земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) (при наличии)

На земельном участке

расположены / не расположены

здание(я), сооружение(я), находящееся(и)ся в

(указать право на здание(я), сооружение(я))

(цель использования земельного участка)

Почтовый адрес или адрес электронной почты для связи с заявителем:

Телефон:

Приложения: 1.

2.

...

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
(заявитель – юридическое лицо)

(полное наименование юридического лица (заявителя))

(место нахождения юридического лица)

ОГРН

в лице

, ИНН

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании

(доверенности, устава или др.)

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка (земельных участков) путём

(образования из земель неразграниченной государственности собственности, объединения, раздела, перераспределения, выдела)

земельного

участка

(земельных

участков):

(кадастровый номер, площадь, адрес (при наличии) каждого земельного участка)

(реквизиты утверждённого проекта межевания территории, если образование земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) (при наличии)

На земельном участке _____

_____ расположены / не расположены

здание(я), сооружение(я), находящееся(и)ся в _____

_____ (указать право на здание(я), сооружение(я))

_____ (цель использования земельного участка)

Почтовый адрес или адрес электронной почты для связи с заявителем: _____

Телефон: _____

Приложения: 1. _____;

2. _____;

...

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории
(заявитель – КФХ, индивидуальный предприниматель)

_____ (полное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя)

_____ (место нахождения)

ОГРН _____, ИНН _____

в лице _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных
участков) на кадастровом плане территории в целях образования земельного
участка _____ (земельных _____ участков) _____ путём

_____ (образования из земель неразграниченной государственности собственности, объединения, раздела,
перераспределения, выдела)

земельного _____ участка _____ (земельных _____ участков):

_____ (кадастровый номер, площадь, адрес (при наличии) каждого земельного участка)

(реквизиты утверждённого проекта межевания территории, если образование земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) (при наличии)

На земельном участке _____
расположены / не расположены
здание(я), сооружение(я), находящееся(и)ся в _____

(указать право на здание(я), сооружение(я))

(цель использования земельного участка)

Почтовый адрес или адрес электронной почты для связи с заявителем:

Телефон: _____

Приложения: 1. _____

2. _____

...

(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Глава Хоперского сельского
поселения Тихорецкого района

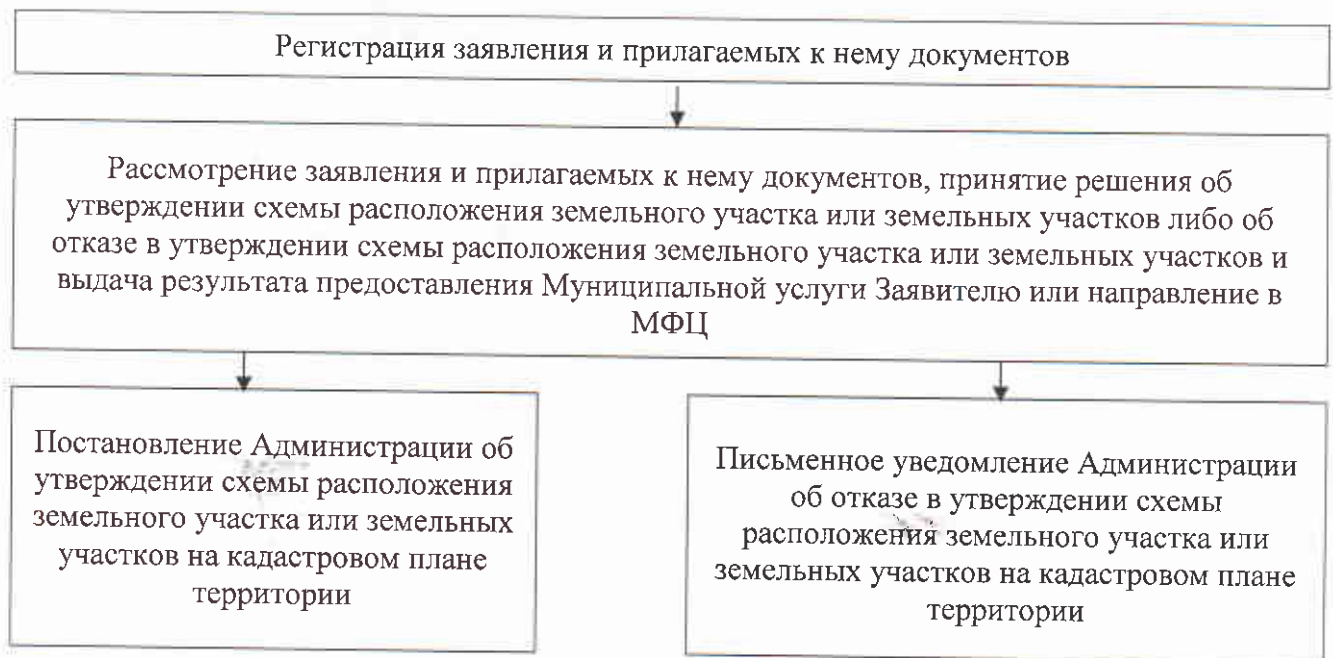


С.Ю.Писанов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане
территории», утвержденному
постановлением администрации
Хоперского сельского поселения
Тихорецкого района
от 08.04.2016 года № 40

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории»



Глава Хоперского сельского
поселения Тихорецкого района

С.Ю.Писанов