



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2016 г.

№ 103

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolsk, Администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (прилагается).

2. Признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления:

2.1. Постановление Администрации города Tobolsk от 30.05.2016 № 50 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

3. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtumen.ru) и администрации города Tobolsk (www.admtobolsk.ru). Приложение к постановлению разместить на информационных стендах в соответствии с постановлением администрации города Tobolsk от 01.04.2015 №24.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя Главы города Н.Я. Рупеля.

Глава города

В.В. Мазур

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации города Тобольска
от 28 декабря 2016 г. №103

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

I Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Администрации города Тобольска при осуществлении полномочий по рассмотрению заявлений и принятию решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей могут выступать граждане, юридические лица, заинтересованные:

- в образовании путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предоставленного им на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования;
- в предоставлении земельного участка путем проведения аукциона по продаже земельного участка, на право заключения договора аренды;
- в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружение;
- в образовании земельных участков путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
- иные лица, имеющие право в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители).

II Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Тобольска (далее администрация).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдаче результата муниципальной услуги может осуществляться через многофункциональный центр (далее МФЦ), в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в форме Распоряжения Администрации города Тобольска);
- решение Администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в форме Распоряжения Администрации города Тобольска).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок со дня поступления заявления по день направления (выдачи) решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо отказа в утверждении схемы расположения земельного участка (в случае раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования; в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружение; образования земельных участков путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности) – в течение 30 календарных дней.

2.4.2. Срок со дня поступления заявления по день направления (выдачи) решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо отказа в утверждении схемы расположения земельного участка (в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона) – в течение 60 календарных дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4147);
- Федеральным законом от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 28.07.1997 №30, ст. 3594);
- Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 30.07.2007 № 31, ст. 4017);

- Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4148);
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (1 ч.), ст. 3451);
- Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 18.07.2011 № 29, ст. 4479);
- Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №6 «О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762);
- Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7);
- Законом Тюменской области от 05.10.2001 №411 «О порядке распоряжения и управления государственными землями Тюменской области» («Тюменская правда сегодня» от 24.10.2001 №200);
- Уставом города Тобольска // «Тобольская правда», № 117, 30.07.2005;
- Распоряжением администрации города Тобольска от 04.12.2015 № 2294 «О распределении обязанностей между Главой города, первым заместителем Главы города, заместителями Главы города, заместителем Главы города, управляющим делами».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для ее предоставления посредством личного приема, посредством почтового отправления:

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка (далее заявление) по форме, установленной приложением №1 к настоящему административному регламенту.

В случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования к заявлению прилагаются копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории прилагается к заявлению в случаях, предусмотренных ст.11.10. Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документы, запрашиваемые администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

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

- кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на исходный земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений (в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования).

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего регламента заявитель вправе представить самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762;

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

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

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

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

Основаниями для принятия до 1 января 2020 года решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории наряду с основаниями, предусмотренными статьей 11.10 Земельного кодекса РФ, согласно Закону Тюменской области от 05.10.2001 №411 «О порядке распоряжения и управления государственными землями Тюменской области», являются:

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

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

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

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

5) подверженность образуемого земельного участка негативному воздействию вод, если такое воздействие препятствует использованию испрашиваемого земельного участка в соответствии с установленным для него видом разрешенного использования, либо

использование испрашиваемого земельного участка усиливает негативное воздействие вод, за исключением случаев обращения с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на основании статьи 39.20 Земельного кодекса РФ;

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

7) наличие принятого уполномоченным органом исполнительной власти Тюменской области, органом местного самоуправления до 1 марта 2015 года в рамках реализации положений постановления Правительства Тюменской области от 02.07.2007 №144-п «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении земельными участками» решения о проведении работ по формированию испрашиваемого земельного участка в целях его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона, решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

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

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

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

11) наличие действующего разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5, 7 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», выданного в порядке, установленном Правительством Тюменской области в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, за исключением предоставления земельного участка;

- собственникам зданий, сооружений, расположенных на таких земельных участках, либо помещений в них в порядке, предусмотренном статьей 39.20 Земельного кодекса РФ;
- для строительства за счет средств бюджетов бюджетной системы РФ объектов транспортной инфраструктуры, здравоохранения, образования, спорта, культуры, социальной инфраструктуры для детей;

- лицу, которому выдано указанное разрешение;

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

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

- имеют различное разрешенное использование;

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

- предоставлены посредством проведения торгов;

- предоставлены для комплексного освоения территории;

- предоставлены для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства;

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

2.9.2. Основанием для приостановления в предоставлении муниципальной услуги (в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона) является - если на момент поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на рассмотрении администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории приостанавливается до принятия администрацией муниципального правового акта об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия администрацией отказа в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

2.11. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

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

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления при личном обращении в МФЦ не должна превышать 15 минут. При иных способах подачи в администрацию заявления (посредством почтового отправления) в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: Тюменская область, город Тобольск, 8 микрорайон, №32.

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

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

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

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

- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты МФЦ;
- о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества сотрудников МФЦ, осуществляющих прием и устное информирование граждан;
- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;
- образец заявления и перечень прилагаемых к нему документов.

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

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

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие поручней, пандусов, раздвижных дверей, доступных входных групп, санитарно-гигиенические помещений;
- обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей, площадок;
- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;
- размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание сотрудниками МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента;
- соблюдение режима работы МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с сотрудниками МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Прием и регистрация МФЦ заявления и документов, необходимых для утверждения схемы расположения земельного участка

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением и документами, установленными подразделом 2.6 настоящего административного регламента (далее документы, прилагаемые к заявлению).

3.1.2. В ходе личного приема заявления и документов, прилагаемых к заявлению, сотрудник МФЦ:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. В случае если заявление подается представителем заявителя, устанавливается его личность путем проверки документа, удостоверяющего личность, а также наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

- осуществляет их прием и регистрацию в системе электронного документооборота, а также выдачу заявителю под личную подпись расписку в их приеме.

3.1.3. При поступлении заявления и документов, прилагаемых к заявлению почтовым отправлением сотрудник администрации обеспечивает их регистрацию в системе электронного документооборота.

3.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием от заявителя и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению (далее зарегистрированное заявление).

3.1.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о зарегистрированном заявлении в систему электронного документооборота.

3.1.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник МФЦ, к функциям которого относится прием и регистрация документов.

3.1.7 Критерием для приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению, является факт обращения заявителя.

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

3.2. Рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) заявителю уведомления о приостановлении рассмотрения заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.2.2. При выявлении обстоятельств, установленных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, сотрудник администрации в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению, осуществляет подготовку проекта уведомления о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (далее уведомление о приостановлении срока).

3.2.3. Сотрудник администрации в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки уведомления о приостановлении срока передает его на согласование (подписание) председателю комитета градостроительной политики Администрации города Тобольска.

3.2.4. Сотрудник МФЦ в течение 1 рабочего дня следующего за днем подписания уведомления о приостановлении срока, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю.

3.2.5. После утверждения (подписания) решения Администрации об утверждении ранее направленной или предоставленной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории сотрудник Администрации осуществляет в течение 2 календарных дней со дня утверждения (подписания) указанного решения Администрации, подготовку и направление заявителю уведомления о возобновлении течения срока рассмотрения поданного им заявления об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

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

- уведомления о приостановлении рассмотрения заявления;
- уведомление о возобновлении течения срока рассмотрения заявления.

3.2.7. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации в систему электронного документооборота.

3.2.8. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является сотрудник МФЦ.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры по согласованию (подписанию) и направлению (выдачи) заявителю уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления – в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления. Максимальный срок исполнения административной процедуры по согласованию (подписанию) и направлению (выдачи) заявителю уведомления о возобновлении течения срока рассмотрения заявления – в течение 2 календарных дней со дня поступления заявления.

3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) схемы расположения земельного участка либо отказа в утверждении схемы расположения земельного участка

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.3.2. Сотрудник администрации в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению, осуществляет:

– Их рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента. Отказ в утверждении схемы расположения земельного участка должен быть мотивированным с указанием (описанием) конкретных оснований отказа, из установленных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, а также положения заявления или документа, в отношении которых выявлены такие основания.

– Их рассмотрение на заседании Комиссии по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц по вопросам земельных правоотношений (далее - Комиссия), в случаях, предусмотренных Положением о комиссии по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц по вопросам земельных правоотношений, утвержденным распоряжением администрации города Тобольска.

Комиссия в день проведения заседания принимает одно из следующих решений:

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

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

– подготовку проекта об утверждении схемы расположения земельного участка - при отсутствии оснований для отказа либо отказа в утверждении схемы расположения земельного участка - при наличии оснований для отказа.

3.3.3. Сотрудник администрации в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проекта об утверждении схемы расположения земельного участка либо отказа в утверждении схемы расположения земельного участка передает его на согласование в структурные подразделения администрации, и на утверждение (подписание) уполномоченному лицу для утверждения (подписания), которое подлежит утверждению (подписанию) в течение 2 календарных дней со дня их поступления к нему.

3.3.4. Сотрудник МФЦ в течение 1 рабочего дня следующего за днем утверждения (подписания) уполномоченным лицом проекта об утверждении схемы расположения земельного участка либо отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю.

3.3.5. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка либо отказа в утверждении схемы расположения земельного участка могут быть получены заявителем при личном обращении в администрацию, МФЦ, а также по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата муниципальной услуги - при личном обращении, а до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги остается менее 2 календарных дней, по каким-либо причинам лично не обратился в администрацию, МФЦ за выдачей решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, они подлежат направлению в адрес заявителя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении за 1 рабочий день до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является сотрудник МФЦ.

3.3.7. Критерием направления (выдачи) решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка является наличие или отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

- решения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в форме Распоряжения Администрации города Тобольска);

- решения Администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в форме Распоряжения Администрации города Тобольска).

3.3.9. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации в системе электронного документооборота.

3.3.10. Максимальный срок утверждения (подписания) и направления (выдачи) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (в случае раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования; в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружение; образования земельных участков путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности) – в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок утверждения (подписания) и направления (выдачи) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона) – в течение 60 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.4. Блок-схема административных процедур

Блок-схема административных процедур представлена в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками администрации, осуществляют глава города, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также сотрудники администрации.

Перечень сотрудников администрации, осуществляющих текущий контроль, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации, положениями о структурных подразделениях администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения сотрудником администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения сотрудниками администрации положений настоящего административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой города.

4.3. Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) сотрудников администрации.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании муниципальных правовых актов администрации.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации

5.1. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены подразделом 2.9 настоящего административного регламента.

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба может быть подана в администрацию, МФЦ посредством личного приема, в электронной форме или почтового отправления. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта администрации;

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

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

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

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

Приложение №1
к административному регламенту

(бланк заявления)

№	Главе города Тобольска						
1.	Заявитель			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН или ОГРНИП	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
		<input type="checkbox"/>	физическое лицо (гражданин)				
		<input type="checkbox"/>	юридическое лицо			не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП	
		<input type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)				
2.	Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории						
3.	Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке (в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования):						
	<input type="checkbox"/>	копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.					
	К заявлению прилагаются по желанию заявителя:						
	<input type="checkbox"/>	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;					
	<input type="checkbox"/>	кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке;					
4.	<input type="checkbox"/>	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на исходный земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений (в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования).					
	Способ получения результата муниципальной услуги:						
5.	<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;					
	<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;					
6.	Подпись заявителя (представителя заявителя):				Дата:		
	_____				«__» _____ г.		
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)						
7.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:				Дата:		
	_____				«__» _____ г.		
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)						

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:
«Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения
земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

