Администрация
муниципального района Кинельский
Самарской области

Постановление

от 01.09.26 г № 1501
г. Кинель

«О внесении изменений в Административный Регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области», утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Кинельский Самарской области от от «24» декабря 2018 г. № 2086

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области» в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 26.12.2024 N 494-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 06.01.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального района Кинельский Самарской области, принятым Решением Думы муниципального района Кинельский Самарской области от 23.10.2025 № 11

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области», утвержденный Постановлением

Администрации муниципального района Кинельский Самарской области от 24.12.2018 № 2086» следующие изменения:

1.1. В Раздел 1 «Общие положения» добавить пункт 1.3:

«1.3. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.»

Дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» новым пунктом 2.16 следующего содержания:

«2.16. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД);

- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- Региональная система «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»;

- Иные информационные системы, необходимые для обеспечения межведомственного информационного взаимодействия.»

1.2. Внести изменения в пункт 3.3. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур», дополнив его абзацем о порядке получения данных:

«В целях получения пространственных данных и сведений, необходимых для принятия решения о утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области, специалист, рассматривающий ходатайство, использует сервисы и сведения Федеральной государственной географической информационной системы «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД).»

1.3. Раздел 4. «Формы контроля за исполнением административного регламента. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений» - исключить.

1.4. Раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, МФЦ, а также должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, работников МФЦ» - исключить.

1.5. Пункт 2.5 «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» - исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (kinel.ru) в разделе «Официальное опубликование».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального
района Кинельский Самарской области В.А. Чихирев

Новикова С.П. 21665
Комиссарова А.В.
Рассылка: прокуратура- 1 экз., КУМИ – 4 экз.

Администрация
муниципального района Кинельский
Самарской области

Постановление

от 01.09.26 г № 1501
г. Кинель

«О внесении изменений в Административный Регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области», утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Кинельский Самарской области от от «24» декабря 2018 г. № 2086

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области» в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 26.12.2024 N 494-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 06.01.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального района Кинельский Самарской области, принятым Решением Думы муниципального района Кинельский Самарской области от 23.10.2025 № 11

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области», утвержденный Постановлением

Администрации муниципального района Кинельский Самарской области от 24.12.2018 № 2086» следующие изменения:

1.1. В Раздел 1 «Общие положения» добавить пункт 1.3:

«1.3. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.»

Дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» новым пунктом 2.16 следующего содержания:

«2.16. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД);

- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- Региональная система «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»;

- Иные информационные системы, необходимые для обеспечения межведомственного информационного взаимодействия.»

1.2. Внести изменения в пункт 3.3. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур», дополнив его абзацем о порядке получения данных:

«В целях получения пространственных данных и сведений, необходимых для принятия решения о утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области, специалист, рассматривающий ходатайство, использует сервисы и сведения Федеральной государственной географической информационной системы «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД).»

1.3. Раздел 4. «Формы контроля за исполнением административного регламента. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений» - исключить.

1.4. Раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, МФЦ, а также должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, работников МФЦ» - исключить.

1.5. Пункт 2.5 «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» - исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (kinel.ru) в разделе «Официальное опубликование».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального
района Кинельский Самарской области В.А. Чихирев

Новикова С.П. 21665
Комиссарова А.В.
Рассылка: прокуратура- 1 экз., КУМИ – 4 экз.

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района Кинельский
Приложение
от «24» декабря 2018 г. № 2086
(с изм. От

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области»

I. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.

а) Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по Утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и

последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Образование земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, за исключением случаев, в которых образование земельных участков осуществляется исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории осуществляется образование земельных участков:

1) из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

2) из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства либо для ведения дачного хозяйства иным юридическим лицам;

3) в границах территории, в отношении которой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности заключен договор о ее развитии;

4) в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами;

5) для строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения.

Настоящий Административный регламент не распространяется на отношения, связанные с утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее также – схема расположения земельного участка):

на основании заявления заинтересованного лица о предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель или земельных

участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

соглашением между уполномоченными на распоряжение земельными участками, находящимся в государственной или муниципальной собственности, органами исполнительной власти или органами местного самоуправления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой или решением администрации о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой (при перераспределении земель и (или) земельных участков, право распоряжения которыми принадлежит одному и тому же уполномоченному органу) в случае, если перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется в соответствии со схемой расположения земельного участка;

на основании заявления гражданина или юридического лица – собственников земельных участков о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и право распоряжения которыми принадлежит администрации, и земельных участков, находящихся в частной собственности указанных лиц, в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

на основании ходатайства организации (юридического лица) об изъятии земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения в случае, если подано ходатайство об изъятии земельных участков, которые подлежит образовать, и отсутствует

утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование таких земельных участков.

б) Получателями муниципальной услуги являются обеспечившие подготовку схемы расположения земельного участка и обратившиеся с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги граждане и юридические лица, относящиеся к одной из следующих категорий:

1) граждане и юридические лица, которым земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставлены на праве аренды или безвозмездного пользования, в случае образования земельных участков путем раздела земельного участка, предоставленного указанным гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования;

2) юридические лица, обладающие правом постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в случае образования земельных участков путем раздела земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования;

3) граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении испрашиваемого земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и расположенного вне границ населенных пунктов, путем проведения аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в случае, если такой земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица,

физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация муниципального района Кинельский Самарской области (далее - администрация), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

а) Местонахождение администрации муниципального района Кинельский Самарской области: 446433, Самарская область, г. Кинель, ул. Ленина, 36.

График работы (время местное): прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком работы: вторник с 9.00 – 12.00 ч; четверг с 9.00 до 16.00 ч.

б) Справочные телефоны: отдел земельных отношений (8-846-63) 2-10-82; (8-846-63) 2-15-90.

в) Адреса электронной почты: radmin@kinel.ru - электронная почта АМР Кинельский, zemly@kinel.ru - электронная почта отдела земельных отношений КУМИ муниципального района Кинельский.

Местонахождение МФЦ: Самарская обл. г. Кинель, ул. Ленина, 38

График работы МФЦ (время местное): понедельник- четверг с 8.00 до 17.00ч., пятница с 8.00 до 16.00 ч. Перерыв на обед с 12.00 до 12.48; выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны МФЦ: 8(846-63) 2-11-11, 8(846-63) 2-11-19

Адрес электронной почты МФЦ: Mfc@kinel.ru.

г) Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут проводиться в следующих формах:

индивидуальное личное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом администрации не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо администрации, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в тридцатидневный срок со дня регистрации обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица администрации, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу,

оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации и на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации с привлечением средств массовой информации.

д) Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации муниципального района Кинельский, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет-сайте администрации муниципального района Кинельский: http:/www.kinel.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (http://www.gosuslugi.ru),

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - http://www.pgu.samregion.ru и http://www.uslugi.samregion.ru;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в администрации;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации.

Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: мфц63.рф

Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица администрации, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица администрации, подготовившего ответ).

Должностное лицо администрации не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

схема размещения должностных лиц администрации и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

На официальном сайте администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также

фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

1.3. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области.

2.2 Наименование структуры, предоставляющей муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляет – структурное подразделение Администрации муниципального района Кинельский Самарской области – Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Кинельский Самарской области.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Самарской области (далее – ФНС);

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – орган регистрации прав);

Территориальным управлением Росимущества в Самарской области (далее – Росимущество);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области (далее – Роспотребнадзор);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области (далее – Росприроднадзор);

отделом водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления (далее – отдел водных ресурсов);

Федеральным бюджетным учреждением «Волжское государственное бассейновое управление водных путей и судоходства» (Самарский районный филиал, далее – отдел бассейнового управления);

Главным управлением МЧС России по Самарской области (далее – МЧС);

Министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (далее – Минлесхоз);

управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области (далее – управление охраны памятников);

органами местного самоуправления (их структурными подразделениями).

дней со дня поступления запроса (заявления) об утверждении схемы расположения земельного участка, а в случае утверждения схемы расположения земельного участка вне границ населенных пунктов для подготовки и организации аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка – в срок не более двух месяцев со дня поступления запроса (заявления) об утверждении схемы расположения земельного участка.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

а) Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию или в МФЦ самостоятельно следующие документы:

1) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории может быть подготовлено заявителем в соответствии с примерными формами, указанными в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка для случаев его предоставления путем проведения аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка указывается цель использования образуемого земельного участка;

2) схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в четырех экземплярах;

3) согласие в письменной форме землепользователя (землепользователей), землевладельца (землевладельцев), арендатора (арендаторов), залогодержателя (залогодержателей) исходного земельного участка или земельных участков, из которого (которых) образуется земельный участок, а также собственника (собственников) объекта (объектов) недвижимости, расположенного на данных земельных участках (в случае, если у исходного земельного участка или земельных участков, из которого (которых) образуется земельный участок, имеются землепользователь (землепользователи), землевладелец (землевладельцы), арендатор (арендаторы), залогодержатель (залогодержатели) и указанное согласие требуется в соответствии с пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, либо на исходном земельном участке или земельных участках расположен объект (объекты) недвижимости).

Получатели муниципальной услуги (граждане и юридические лица, которым земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставлены на праве аренды или безвозмездного пользования, а также юридические лица, обладающие правом постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена), либо заявители (представители), действующие от их имени, вместе с документами, указанными в пункте 2.6.а представляют правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной схемой расположения земельных участков на кадастровом плане территории, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

б) Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются администрацией в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого поступило заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, и (или) находящийся на нем объект (объекты) капитального строительства;

3) сведения о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 годы;

4) сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости).

5) сведения о нахождении земельного участка в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения;

6) сведения о нахождении на земельном участке объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости);

7) сведения об установлении санитарно-защитных зон и их границах;

8) сведения об особо охраняемых природных территориях федерального значения;

9) сведения об объектах культурного наследия, памятников истории и культуры, границах зон их охраны;

10) сведения о нахождении испрашиваемого участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта;

11) согласование использования земельных участках в пределах береговой полосы в пределах внутренних водных путей с администрациями бассейнов внутренних водных путей;

12) сведения об отнесении испрашиваемого земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком).

2.7 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.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) обращение заявителя в иной уполномоченный орган;

2) несоответствие заявителя (получателя муниципальной услуги) требованиям (условиям), определяющим категории получателей муниципальной услуги и предусмотренным настоящим Административным регламентом;

3) представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

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

5) 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;

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

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

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

9) сведения об исходном земельном участке (земельных участках), из которого (которых) образуется земельный участок, носят временный характер;

10) отсутствие предусмотренных федеральными законами документов, подтверждающих полномочия лиц, обратившихся с запросом (заявлением) об утверждении схемы расположения земельного участка, а также лиц, давших согласие в письменной форме от лица землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходного земельного участка или земельных участков, из которого (которых) образуется земельный участок, а также собственников объектов недвижимости, расположенных на данных земельных участках;

11) отсутствие согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходного земельного участка или земельных участков, из которого (которых) образуется земельный участок, указанный в запросе (заявлении) об утверждении схемы расположения земельного участка, если указанное согласие требуется с учетом положений пункта 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) смерть заявителя – физического лица, ликвидация заявителя - юридического лица;

13) земельный участок полностью или частично расположен в границах территории, включенной в утвержденный министерством строительства Самарской области адресный перечень отобранных земельных участков для реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

14) земельный участок, указанный в запросе (заявлении) об утверждении схемы расположения земельного участка, образуется из земель или земельных участков, относящихся к различным категориям земель;

15) наличие противоречий между сведениями о земельном участке, содержащимися в представленных документах, и сведениями об этом земельном участке, полученными администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации при подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка;

16) земельный участок полностью или частично расположен в границах территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, определенной в плане-схеме, указанном в части 1 статьи 10.4 Закона Самарской области «О земле» и представленном в установленные частью 1 статьи 10.4 Закона Самарской области «О земле» сроки на согласование или согласованном уполномоченным исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, осуществляющим предоставление земельных участков, за исключением случаев обращения с запросом (заявлением) об утверждении схемы расположения земельного участка садоводов, огородников или дачников, являющихся членами указанного садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения (в том числе в случаях перераспределения земельных участков внутри указанного садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения);

17) земельный участок полностью или частично расположен в границах определенной правовым актом министерства строительства Самарской области территории, земельные участки из которой планируются к предоставлению юридическим лицам в аренду без проведения торгов для размещения объектов социально-культурного, коммунально-бытового назначения и (или) реализации масштабных инвестиционных проектов в соответствии со статьей 10.1 Закона Самарской области «Об инвестициях и государственной поддержке инвестиционной деятельности в Самарской области»;

18) земельный участок полностью или частично расположен в границах территории, которая предназначена для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением;

19) земельный участок полностью или частично расположен в границах территории, которая предназначена для реализации соглашения о государственно-частном партнерстве, соглашения о муниципально-частном партнерстве в соответствии с Федеральным законом «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

20) пересечение границ земельного участка с границами другого земельного участка, сведения о котором содержатся в государственном кадастре недвижимости (Едином государственном реестре недвижимости), за исключением случая, если другой земельный участок является преобразуемым объектом недвижимости;

21) отсутствие в утвержденной в соответствии с положениями Федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» схеме размещения нестационарных торговых объектов сведений о земельном участке, утверждение схемы расположения которого испрашивается в целях размещения нестационарного торгового объекта.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях образования земельного участка вне границ населенных пунктов для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица (в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка) являются основания, указанные в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, а также следующие основания, при наличии которых испрашиваемый земельный участок не может быть предметом аукциона, если:

1) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в запросе (заявлении) об утверждении схемы расположения земельного участка;

2) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

3) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

4) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

7) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

8) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Самарской области или адресной инвестиционной программой;

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

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

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

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

В случае если на момент поступления в администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка вне границ населенных пунктов для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица (в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка) на рассмотрении администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или

полностью совпадает, администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.9 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Сроки регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в администрацию.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц администрации в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о предоставляемой муниципальной услуге, форма заявления могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет.

Заявления и документы могут быть поданы заявителем в администрацию лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официального сайта администрации либо через должностных лиц МФЦ, с которым (которыми) у администрации заключено соглашение о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Запросы о предоставлении документов (информации) и ответы на них направляются, как правило, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.15 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в здании администрации и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутственные места администрации оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на прием по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения запросов (заявлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.16. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД);

- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- Региональная система «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»;

- Иные информационные системы, необходимые для обеспечения межведомственного информационного взаимодействия.»

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявлений;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов;

- направление решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган регистрации прав.

Блок-схема административных процедур приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1 Приём и регистрация заявлений

А) Прием и регистрация заявлений при непосредственном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в администрацию с соответствующим заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

1) Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в администрацию с соответствующим заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

2) Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3) Должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов:

1. осуществляет прием заявления и документов;

2. регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация запроса на бумажном носителе, так и регистрация запроса в используемой в администрации системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления запросов.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.1.А. Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

4) Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

5) Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

6) Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов.

Б) Прием и регистрация заявлений при их поступлении по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем.

1) Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры, является поступление в администрацию по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

2) Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3) Должностное лицо, ответственное за прием запроса (заявления) и документов регистрирует поступивший запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.1.Б. настоящего Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

4) Критерием принятия решения является наличие заявления и (или) документов, представленных по почте либо в электронной форме.

5) Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

6) Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

В) Прием и регистрация заявлений при их поступлении через МФЦ, работа с документами в МФЦ.

1) Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ, является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

2) Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо МФЦ, уполномоченное на прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3) Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

- передает заявление и (или) документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в администрацию;

- составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов согласно Приложению № 4 к Административному регламенту.

При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пункта 2.6 Административного регламента.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 30 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и двух часов при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, принятый

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированное заявление и представленные заявителем в МФЦ документы

Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в администрацию.

Дело доставляется в администрацию сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением администрации о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с заявлением и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Должностное лицо администрации, ответственное за прием документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

4) Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие заявления и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

5) Результатом административной процедуры является доставка в администрацию запроса (заявления) и представленных заявителем в МФЦ документов.

6) Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления) в Электронном журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка администрации о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

1) Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента, либо отсутствие в администрации информации (сведений), содержащейся в Едином государственном реестре недвижимости и необходимой для проверки оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

2) должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее – должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

Если заявитель не представил в отношении земельного участка, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной заявителем схемой расположения земельного участка, а также в случае отсутствия в администрации информации (сведений), содержащейся в Едином государственном реестре недвижимости и необходимой для проверки оснований, предусмотренных для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет запрос в орган регистрации прав о предоставлении:

сведений из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной заявителем схемой расположения земельного участка, или в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах на здания, сооружения, расположенные на соответствующем земельном

участке, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной заявителем схемой расположения земельного участка, или в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

сведений о зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 годы правах на земельный участок, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной заявителем схемой расположения земельного участка, или в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

выписки из ЕГРН о земельном участке, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной заявителем схемой расположения земельного участка, или в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

кадастрового плана территории, в границах которой расположен земельный участок, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной заявителем схемой расположения земельного участка, или в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Если заявитель не представил сведения о не нахождении земельного участка, раздел которого предусмотрен в соответствии с представленной заявителем схемой расположения земельного участка, или в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения, должностное лицо, уполномоченное на формирование и

направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в Росимущество.

Если заявитель не представил сведения о нахождении на соответствующем земельном участке объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости), должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в МЧС.

Если заявитель не представил сведения об установлении санитарно-защитной зоны и ее границах вблизи или на территории земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в Роспотребнадзор.

Если заявитель не представил сведения о нахождении земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, о нахождении (не нахождении) его на территории особо охраняемой природной территории федерального значения, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в Росприроднадзор.

Если заявитель не представил сведения о нахождении в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос соответственно в отдел водных ресурсов и (или) Минлесхоз.

Если заявитель не представил сведения об объектах культурного наследия, памятников истории и культуры, границах зон их охраны вблизи или на территории земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в управление охраны памятников.

Если заявитель не представил сведения о согласовании использования земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в пределах береговой полосы в пределах внутренних водных путей с администрациями бассейнов внутренних водных путей, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в отдел бассейнового управления.

Если заявитель не представил сведения об отнесении (не отнесении) испрашиваемого земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в Минлесхоз.

Если заявитель не представил сведения о ненахождении земельного участка в составе территорий общего пользования, должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, при отсутствии в его распоряжении такой информации готовит и направляет соответствующий запрос в орган местного самоуправления (его структурное подразделение).

Направление запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным

каналам или по факсу. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дня со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование администрации, направляющей межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

4) Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении администрации документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5) Результатом административной процедуры является наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

6) Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы.

3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов

1) Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является получение должностными лицами ответов на межведомственные запросы либо наличие представленных заявителем документов, не требующих направления межведомственных запросов.

2) Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3) При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

1. осуществляет проверку документов (информацию, содержащуюся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами настоящего Административного регламента;

2. обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленных на межведомственные запросы;

3. проверяет наличие или отсутствие оснований, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

а) устанавливает наличие или отсутствие противоречий между сведениями о земельном участке, содержащимися в представленных документах, и сведениями об этом земельном участке, полученными администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

б) исследуя утвержденную схему размещения нестационарных торговых объектов, устанавливает наличие или отсутствие в данной схеме сведений о земельном участке, утверждение схемы расположения которого испрашивается в целях размещения нестационарного торгового объекта;

4. обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю решения администрации об утверждении схемы расположения земельного участка согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту либо при наличии основания (оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги – решения администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной

услуги согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае если на момент поступления в администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка вне границ населенных пунктов для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица (в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка) на рассмотрении администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и направляет такое решение заявителю.

В указанных случаях рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

Администрация при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка вне границ населенных пунктов для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

В решении об утверждении схемы расположения земельного участка в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, указываются:

1. площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

2. адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

3. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости (Единый государственный реестр недвижимости);

4. территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

5. категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по заявлению об утверждения схемы расположения земельного участка вне границ населенных пунктов для подготовки и организации аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 30 рабочих дней, а в случае представления заявителем схемы

расположения земельного участка в целях образования земельного участка вне границ населенных пунктов для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона – 45 календарных дней.

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в ее утверждении не позднее 2 рабочих дней со дня его принятия администрацией направляется заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляется на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) должностным лицом, уполномоченным на предоставление заявителю результата муниципальной услуги.

4) Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5) Результатом административной процедуры является соответственно выдача (направление) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения (уведомления) об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

6) Способом фиксации результата административной процедуры является оформление решения администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в ее утверждении.

7) В целях получения пространственных данных и сведений, необходимых для принятия решения о утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский Самарской области, специалист, рассматривающий ходатайство, использует сервисы и сведения Федеральной государственной географической информационной системы «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных»

(ФГИС ЕЦП НСПД).»

3.4. Направление решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган регистрации прав

1) Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры в части направления решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган регистрации прав является принятие администрацией решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

2) Должностным лицом, ответственным за выполнение указанного действия, является должностное лицо администрации, уполномоченное на взаимодействие в части направления решения об утверждении схемы расположения земельного участка с органом регистрации прав, в том числе с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия.

3) Должностное лицо, ответственное за данную административную процедуру, обязано направить в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения в орган регистрации прав решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, для отображения сведений, содержащихся в указанных решении и схеме, на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

4) Критерием принятия решения в части направления решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган регистрации прав является наличие принятого администрацией решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

5) Результатом административной процедуры является представленная в орган регистрации прав информация.

6) Способом фиксации является регистрация направляемой в орган регистрации прав информации.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский»

Руководителю уполномоченного органа
_____
(наименование руководителя и уполномоченного органа)
_____
Наименование, юридический и почтовый адреса,
_____
ИНН, ОГРН, банковские реквизиты,- для юридических лиц,
_____
Ф. И. О., адрес регистрации
_____
(места жительства) - *для физических лиц.*
_____
_____
номер телефона, факс (при наличии)
_____
адрес электронной почты (при наличии)

Запрос (заявление)

Прошу предоставить муниципальную услугу «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский» в целях образования земельных участков путем раздела земельного участка:

кадастровый номер _____,
площадь _____,
местоположение _____,
категория земель _____,
территориальная зона (разрешенное использование) _____
_____,
предоставленного _____
_____
(*фамилия, имя, отчество гражданина или полное наименования юридического лица – правообладателей*)

на праве аренды/ безвозмездного пользования/ постоянного (бессрочного) пользования (*нужное подчеркнуть*).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Наименование документа	Отметка о представлении (да/нет)	Примечание
1) Схема расположения земельных участков на кадастровом плане территории		Подготавливается заявителем (правообладателем) самостоятельно
2) Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок, раздел которого предусмотрен схемой расположения образуемых земельных участков на кадастровом плане территории		Представляются в случае, если права на исходный земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости
3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на исходный земельный участок		Представляется по желанию заявителя

Сообщаю следующие сведения о зданиях, сооружениях, расположенных на разделяемом земельном участке:

Порядковый номер здания (сооружения)	Адрес здания (сооружения)	Кадастровый номер здания (сооружения)[1]	Условный номер здания (сооружения)[2]	Инвентарный номер здания (сооружения)[3]
1				
2				
3				

(соответствующая информация сообщается в случае, если на разделяемом земельном участке находится здание (здания), сооружение (сооружения).

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу:
вручить лично или направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области в форме электронного документа; через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг *(нужное подчеркнуть)*.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.[4]

Подпись _____ _____ Дата _____
(расшифровка подписи)

Заявление принято: *Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием документов*
Подпись_____ _____
Дата _____ (расшифровка подписи)

---

[1] Указывается, если имеется.
[2] Указывается, если имеется.
[3] Указывается, если имеется.
[4] Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский»

Руководителю уполномоченного органа

_____

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

_____

Наименование, юридический и почтовый адреса,

_____

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты,- для юридических лиц,

_____

Ф. И. О., адрес регистрации

_____

(места жительства) - *для физических лиц.*

_____

_____

номер телефона, факс

_____

адрес электронной почты (при наличии)

Запрос (заявление)

Прошу предоставить муниципальную услугу «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский» в целях образования из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельного участка, расположенного вне границ населенных пунктов для подготовки и организации аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка:

кадастровый квартал или кадастровый номер земельного участка, в границах которого образуется земельный участок _____,

площадь _____,

местоположение _____,

категория земель _____,

территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, либо вид разрешенного использования земельного участка: _____

_____.

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории прилагается.

Цель использования земельного участка, образование которого предусмотрено схемой: _____.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу:
вручить лично или направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области в форме электронного документа; через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг *(нужное подчеркнуть).*

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.[5]

Подпись _____ _____ Дата _____
(расшифровка подписи)

Заявление принято:

Подпись_____

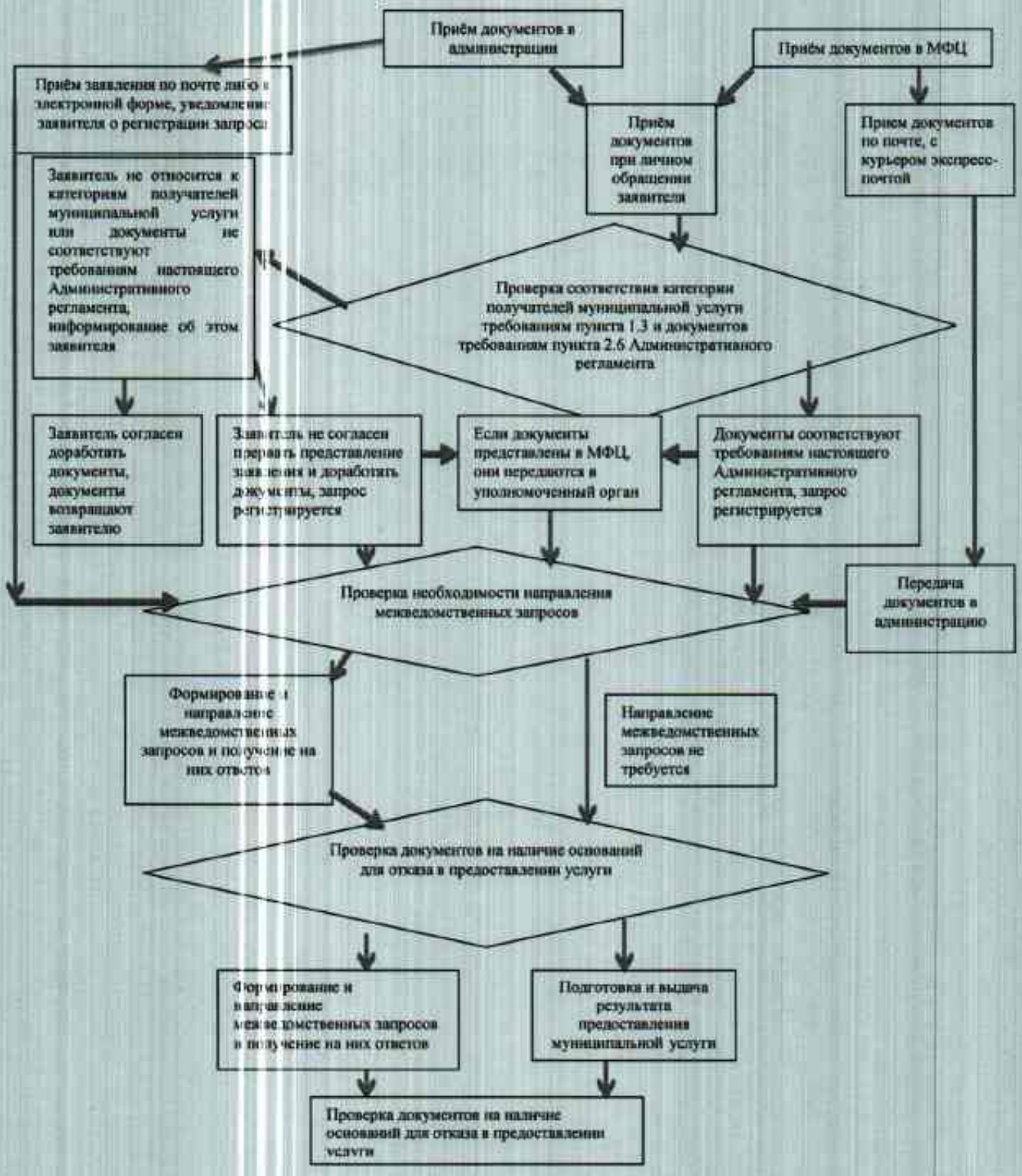
Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием документов

Дата _____

[5] Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский»

Бланк уполномоченного органа

_____
наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

_____
ФИО, почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

Уведомление о регистрации запроса (заявления),
направленного по почте (в электронной форме)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

Ваш запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги, направленный Вами в наш адрес по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по почте (в электронной форме), принят
«____» _____ 20__ г. и зарегистрирован за № _____.

Специалист _____

Глава муниципального
района Кинельский _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский»

РАСПИСКА

о приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский»

Дана

_____

(наименование – для заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество – для заявителя – физического лица)

в том, что от него (нее) «___» _____ 20___ г. получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		

Итого предоставленных документов: _____

Документы зарегистрированы под № ____ от «___» _____ 20___ г.

_____ _____

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы) (подпись)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский»

Примерная форма решения
(решение принимается в форме постановления местной администрации или муниципального правового акта иного органа местного самоуправления, предусмотренного уставом муниципального района Кинельский)

Об утверждении схемы расположения земельного участка

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский» на основании заявления _____

(указывается в том числе полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, являющихся правообладателями или заинтересованными в предоставлении земельного участка на аукционе)

Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

Образуемый земельный участок (земельные участки):
площадь _____,
адрес (местоположение) _____,
кадастровый квартал/ кадастровый номер _____,
территориальная зона/ вид разрешенного использования _____,
категория земель _____

данные указываются в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с утверждаемой схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Глава муниципального
района Кинельский _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Дата _____

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский»

Примерная форма уведомления

Бланк уполномоченного органа

_____
наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

_____
ФИО, почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

«___»_____20__ года № _____

Об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка

В соответствии с пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский», рассмотрев заявление _____ уведомляем Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основание (основания) принятия решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории: *(указываются все основания для отказа в утверждении схемы)*

Глава муниципального
района Кинельский _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Кинельский»

Примерная форма уведомления

Бланк уполномоченного органа

_____
наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

_____
ФИО, почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

«___»_____ 20__ года № _____

О приостановлении рассмотрения запроса (заявления) об утверждении схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка вне границ населенных пунктов для подготовки и организации аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

На основании подпункта 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации рассмотрение Вашего заявления _____ приостановлено.

Основанием для приостановлении предоставления муниципальной услуги является нахождение на рассмотрении уполномоченного органа представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка, местоположение которого частично (полностью) совпадает с местоположением земельного участка, образование которого предусмотрено подготовленной Вами схемой расположения земельного участка.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с пунктом 6 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

Глава муниципального
района Кинельский _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.