



## АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.07.2019

№ 774

*Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района»*

С целью повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Кольчугинского района Владимирской области от 24.08.2011 № 567 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Кольчугинский район», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района» (прилагается).

## 2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Кольчугинского района от 15.06.2015 № 547 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в муниципальной собственности Кольчугинского района»;

2.2. Постановление администрации Кольчугинского района от 14.04.2016 № 270 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в муниципальной собственности Кольчугинского района», утверждённый постановлением администрации Кольчугинского района от 15.06.2015 № 547»;

2.3. Постановление администрации Кольчугинского района от 12.12.2016 № 1077 «О внесении изменений в постановление администрации района от 15.06.2015 № 547 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в муниципальной собственности Кольчугинского района»;

2.4. Постановление администрации Кольчугинского района от 29.03.2017 № 252 «О внесении изменений в регламент предоставления муниципальной услуги «Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Кольчугинского района», утвержденный постановлением администрации района от 15.06.2015 № 547»;

2.5. Постановление администрации Кольчугинского района от 15.05.2017 № 536 «О внесении изменений в пункт 2.6 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в муниципальной собственности Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Кольчугинского района», утвержденного постановлением администрации района от 15.06.2015 № 547»;

2.6. Постановление администрации Кольчугинского района от 22.08.2017 № 939 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в муниципальной собственности Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав

Кольчугинского района», утверждённый постановлением администрации Кольчугинского района от 15.06.2015 № 547 (в редакции от 12.12.2016 № 1077)»;

2.7. Постановление администрации Кольчугинского района от 11.12.2017 № 2327 «О внесении изменений в постановление администрации района от 15.06.2015 № 547 (в редакции от 12.12.2016 № 1077) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в муниципальной собственности Кольчугинского района, или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Кольчугинского района»;

2.8. Постановление администрации Кольчугинского района от 27.11.2018 № 1404 «О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 15.05.2015 № 547 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в муниципальной собственности Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации района

М.Ю. Барашенков

Завизировано:

1-ый зам. главы  
(руководитель аппарата)  
администрации района

Р.В.Мустафин

---

Зам. главы администрации  
района по  
жизнеобеспечению

А.А. Егоров

---

Зав. правовым отделом,  
юрисконсульт

Е.Н. Шустрова

---

Разослать:

- 1.МКУ «УАиЗО Кольчугинского района» - 2экз.  
2. Редакция газеты - 1экз.

Файл сдан:

Зав.отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан \_\_\_\_\_ Ануфриева И.С.  
Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю \_\_\_\_\_ Степанова С.О.

Название файла: МКУ «УАиЗО» Постановление «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРИЁМ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ  
РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВом  
ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В  
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОЛЬЧУГИНСКИЙ РАЙОН, МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД КОЛЬЧУГИНО КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ИЛИ ИЗ  
ЗЕМЕЛЬ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ  
РАЗГРАНИЧЕНА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ  
ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента  
предоставления муниципальной услуги**

1.1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района» (далее - Регламент) разработан в целях реализации прав граждан и юридических лиц на обращение в администрацию Кольчугинского района.

1.1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) специалистов.

**1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

Получателями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица, а также их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, заинтересованные в предоставлении земельных участков (далее - Заявитель).

**1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты муниципального казённого учреждения «Управление архитектуры и земельных отношений Кольчугинского района» (далее – Учреждение) размещаются на информационных стендах в помещении Учреждения, предназначенных для приёма Заявителей, на официальном сайте администрации Кольчугинского района - [www.raion.kolchadm.ru](http://www.raion.kolchadm.ru), а также предоставляется по телефону или при личном обращении Заявителя.

1.3.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется Заявителям специалистами Учреждения по телефону или при личном обращении.

## **Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется:

«Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района» (далее - муниципальная услуга).

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кольчугинского района, исполнителем является Учреждение.

Департамент лесного хозяйства Владимирской области участвует в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.3. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных Регламентом**

Специалисты Учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Учреждения, иных органов местного самоуправления, государственных органов, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в

предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа,

предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### **2.4. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие постановления администрации района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и способах их устранения, если такое возможно.

#### **2.5. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. В случае если согласование схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» не требуется, то срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 (четырнадцати) дней со дня поступления заявления в Учреждение.

2.5.2. В случае если место расположения образуемого земельного участка 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 предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 дней со дня поступления заявления в Учреждение.

О продлении срока рассмотрения указанного заявления Учреждение уведомляет Заявителя в течение 5 (пяти) дней со дня направления схемы расположения земельного участка для согласования в Департамент лесного хозяйства Владимирской области.

2.5.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 2 (двух) дней.

#### **2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации



Кольчугинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.raion.kolchadm.ru](http://www.raion.kolchadm.ru).

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет заявление по прилагаемой к Регламенту форме (далее - Заявление) (приложения № 1 и № 2).

2.7.2. Заявление и прилагаемые к нему документы по выбору Заявителя могут быть поданы или направлены в Учреждение: лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием электронной почты: [arch@kolchadm.ru](mailto:arch@kolchadm.ru).

2.7.3. Заявитель обязан приложить к заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка, следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий личность Заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель Заявителя;
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.7.4. Заявитель вправе приложить к заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка, следующие документы:

- 1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся Заявителем;
- 2) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;
- 5) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

Указанные документы, специалисты Учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, запрашивают в соответствии с законодательством Российской Федерации посредством межведомственного информационного взаимодействия, если такой документ не представлен Заявителем по собственной инициативе.

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

Основанием для отказа в приёме заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- невозможность прочтения информации указанной в заявлении;
- отсутствие у Заявителя документов, подтверждающих его полномочия действовать от имени третьих лиц;
- если заявление содержит вопрос, решение которого не входит в компетенцию Учреждения.

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

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1.1. Несоответствие представленной схемы расположения земельного участка её форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

2.9.1.3. Разработка схемы расположения земельного участка осуществлена с нарушением предусмотренных статьёй 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

2.9.1.4. Несоответствие схемы расположения земельного участка утверждённому проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

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

2.9.1.6. В случаях, когда орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, направил в Учреждение отказ в согласовании схемы расположения земельного участка.

2.9.2. Оснований для приостановления муниципальной услуги не имеется.

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

Предоставление других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

## **2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.**

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

## **2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги**

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления составляет не более 15 минут.

2.12.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

## **2.13. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 (один) день с момента его поступления в Учреждение.

## **2.14. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.14.1. Места предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ Заявителя к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Вход в помещение (кабинет) оборудуется информационной табличкой, содержащей наименование отдела и номер кабинета.

2.14.2. Места для ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.3. Помещения, необходимые для непосредственного взаимодействия специалиста с Заявителями, должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалиста Учреждения.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо настольными табличками аналогичного содержания. Рабочие места специалистов оснащаются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать ее предоставление.

2.14.4. Помещение должно соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

2.14.5. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

## **2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

### **2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги:**

- равные права и возможности при получении муниципальной услуги для Заявителей;
- общая информированность о порядке и способах получения муниципальной услуги для Заявителей (в сети Интернет, по телефону);
- режим работы администрации, Учреждения, обеспечивает возможность подачи Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- полнота и достоверность предоставляемой гражданам информации.

### **2.15.2. Показатели качества муниципальной услуги:**

- выдача Заявителю готового результата в установленный срок (своевременность оказания);
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворённость Заявителей отношением сотрудников (специалистов) в процессе предоставления муниципальной услуги, готовность оказать эффективную помощь при возникновении трудностей;
- отсутствие жалоб на решения, действия или бездействия специалистов Учреждения, сотрудников администрации;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

## **2.16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.16.1. Предоставление Учреждением муниципальной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.16.2. Возможность предоставления Учреждением муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

## **Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

### **3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:**

3.1.1. Прием, первичная проверка, регистрация заявления и приложенных документов;

3.1.2. Рассмотрение предоставленных документов и принятие постановления администрации Кольчугинского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо подготовка и направление Заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.3. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема осуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

### **3.2. Прием, первичная проверка, регистрация заявления и приложенных документов**

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Учреждение от Заявителя заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Специалисты Учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, осуществляют прием заявлений и первичную проверку документов Заявителя:

- на соответствие заявления и представленных документов требованиям подраздела 2.7. настоящего Регламента;
- соответствие копий представленных документов подлинникам.

3.2.3. При личном приеме заявления об утверждении схемы расположения земельного участка специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- на заявлении ставит отметку о приеме материалов - подпись;
- заверяет копии документов, прилагаемых к заявлению.

3.2.4. Критерием принятия решения является соответствие представленных заявления и документов требованиям настоящего Регламента.

3.2.5. Результатом данной административной процедуры является регистрация Заявления в журнале регистрации входящей документации Учреждения. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 (один) день.

3.2.6. Способ фиксации – бумажный носитель.

### **3.3. Рассмотрение предоставленных документов и принятие постановления администрации Кольчугинского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо подготовка и направление Заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является зарегистрированное в журнале регистрации заявление.

3.3.2. Учреждение осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные

организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (межведомственный запрос).

Направление запроса может осуществляться по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы направляются специалистом Учреждения в течение 2 (двух) дней с момента регистрации заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций необходимого для предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня направления такого межведомственного запроса.

3.3.3. В течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка Учреждение возвращает это заявление Заявителю, если оно не соответствует требованиям настоящего Регламента. При этом Учреждением должны быть указаны причины возврата заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.3.4. В случае если при образовании земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, схема расположения земельного участка подлежит согласованию в соответствии с подпунктом 2.5.2. Регламента Учреждение в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка направляет такую схему на согласование в Департамент лесного хозяйства Владимирской области.

В течение 5 (пяти) дней с момента направления схемы расположения земельного участка на согласование в Департамент лесного хозяйства Владимирской области специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет Заявителю уведомление о продлении срока предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2.5.2. настоящего Регламента.

В течение 30 (тридцати) дней с момента получения схемы Департамент лесного хозяйства Владимирской области, обязан направить в Учреждение уведомление о согласовании схемы либо об отказе в согласовании.

3.3.5. В срок не превышающий 3 (трёх) дней с момента получения запрошенных сведений специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления главы администрации Кольчугинского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, обеспечивает его визирование и направляет главе администрации Кольчугинского района на подписание.

3.3.6. Глава администрации Кольчугинского района в течение 1 (одного) дня с момента получения завизированного проекта постановления подписывает постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и направляет 2 (два) экземпляра постановления в Учреждение.

3.3.7. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований, указанных в пункте 2.9.1. Регламента.

3.3.8. Результатом данной административной процедуры является:

- принятие постановления администрации района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и способах их устранения, если такое возможно.

3.3.9. Способ фиксации – бумажный носитель.

### **3.4. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое постановление администрации района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района.

3.4.2. Направление Документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- при личном обращении в Учреждение;
- посредством почтового или электронного отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении.

Способ получения документа указывается Заявителем при подаче заявления на получение муниципальной услуги.

3.4.2.1. В случае указания Заявителем на получение результата при личном обращении в Учреждение, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдаёт Заявителю Документ.

3.4.2.2. В случае указания Заявителем на получение результата посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении, специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство, в течение 2 (двух) дней после подписания Документа направляет его Заявителю заказным письмом.

3.4.3. Специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после принятия постановления администрации района об утверждении схемы расположения земельного участка, направляет в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия данного постановления в орган регистрации прав 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.

3.4.4. Результатом оказания муниципальной услуги является выданный или направленный Заявителю Документ или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Способ фиксации – бумажный носитель.

3.4.6. Критерием принятия решения является наличие принятого постановления администрации района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

#### **Раздел IV. ФОРМА КОНТОРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет Начальник учреждения. Периодичность проведения текущего контроля устанавливается Начальником учреждения.

4.2. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (далее - контроль) являются внутренний контроль и внешний контроль.

4.3. Внутренний контроль за полнотой, качеством и соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Начальником учреждения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение обращений заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается Начальником учреждения не реже одного раза в год. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных планов. Внеплановые проверки – по конкретному обращению заявителя.

4.5. Внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации района, курирующим работу Учреждения.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя муниципальной услуги и в случае выявления в ходе проведения плановой проверки нарушений Регламента с целью осуществления контроля за



устранением выявленных нарушений.

4.8. Результаты проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их окончания оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. За предоставление муниципальной услуги специалисты Учреждения несут персональную ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностной инструкции.

4.10. Администрация может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование заявителей по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

## **Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено для предоставления муниципальной услуги настоящим административным регламентом;
- отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, которые не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- отказ специалиста Учреждения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренного подразделом 2.7. настоящего административного регламента;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания не предусмотрены настоящим административным регламентом.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации [www.raion.kolchadm.ru](http://www.raion.kolchadm.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Начальник учреждения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даётся информация о действиях, осуществляемых Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](#) статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному регламенту

**Форма заявления для граждан**  
**В МКУ «Управление архитектуры**  
**и земельных отношений Кольчугинского района»**

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество – полностью)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
кем \_\_\_\_\_  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

1. Прошу утвердить прилагаемую к настоящему заявлению схему расположения земельного участка проектной площадью \_\_\_\_\_, находящегося по адресу (при отсутствии адреса, имеющего следующее местоположение):

\_\_\_\_\_

2. Планируемая цель использования земельного участка

(указать, что именно)

\_\_\_\_\_

3. Ответ на своё заявление прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении в Учреждение;
- почтовым отправлением;
- по электронной почте.

4. Даю согласие на обработку и передачу своих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
Дата и подпись Заявителя

**Форма заявления для юридических лиц**  
(заявление может быть оформлено на фирменном бланке)

В МКУ «Управление архитектуры  
и земельных отношений Кольчугинского района»

Заявитель \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, место нахождения (юридический и почтовый адрес,  
ИНН, ОГРН)

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

1. Прошу утвердить прилагаемую к настоящему заявлению схему расположения земельного участка проектной площадью \_\_\_\_\_, находящегося по адресу (при отсутствии адреса, имеющего следующее местоположение):

\_\_\_\_\_

2. Планируемая цель использования земельного участка

\_\_\_\_\_

(указать, что именно)

\_\_\_\_\_

3. Ответ на своё заявление прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении в Управление;
- почтовым отправлением;
- по электронной почте.

\_\_\_\_\_  
Дата и подпись (представителя) Заявителя

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



