Приложение № 1

к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ», А ТАКЖЕ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»**

Раздел I

Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», а также государственная собственность на которые не разграничена» (далее − Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Целью исполнения Административного регламента является обеспечение открытости и доступности предоставления муниципальной услуги, повышение качества ее исполнения.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые находятся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», а также государственная собственность на которые не разграничена.

Глава 1. Основные понятия и термины, используемые в тексте

Административного регламента

1. В настоящем Административном регламенте используются следующие основные понятия и термины:

1) земельный участок − земельный участок, находящийся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» или государственная собственность на который не разграничена, расположенный на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

2) заявитель – физическое лицо, юридическое лицо, а также их представитель, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно

регулирующих предоставление муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) [Конституция](consultantplus://offline/ref=9ED9478C829506363785C3CD2427B73053B9AB2F89A5BA0608AEACVBJ5H) Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.

Опубликована: Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 1 августа 2014 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398;

2) Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=2F5078190CD2C0303157908C7BB615D1DDF7047B78B0C49F30FBDE6A4C2B08F8FC45750452G7hFG) Российской Федерации.

Опубликован в издании: «Собрание законодательства Российской Федерации», 2001 год, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», № 204-205, 30 октября 2001 год; «Российская газета», № 211-212, 30 октября 2001 года.

3) Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=2F5078190CD2C0303157908C7BB615D1DDF8057E7DB4C49F30FBDE6A4CG2hBG) Российской Федерации.

Опубликован в изданиях: «Российская газета», 30 декабря 2004 года №  290; «Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», № 5 - 6, 14 января 2005 года.

4) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=2F5078190CD2C0303157908C7BB615D1DDF7047B7CB3C49F30FBDE6A4CG2hBG) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 8 октября 2003 года № 186; «Российская газета», 8 октября 2003 года № 202.

5) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=2F5078190CD2C0303157908C7BB615D1DDF80B7E7CB3C49F30FBDE6A4C2B08F8FC4575005B7914D0G8h8G) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Опубликован в изданиях: «Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179.

6) [Приказ](consultantplus://offline/ref=BB7ED69B09AFF765CF365E0219D6E9DADD6D908FF1A37291868FE5FCB9W9aFI) Министерства экономического развития Российской Федерации от 25 мая 2018 года № 93 «Об утверждении требований к схеме размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа и требований к схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе».

Опубликован: www.pravo.gov.ru, 27 июня 2018 года.

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

Опубликован: www.pravo.gov.ru, 18 февраля 2015 года.

8) Закон Иркутской области от 21 декабря 2006 года № 99-оз   
«Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области».

Опубликован в изданиях: «Областная», № 118, 22 декабря 2006 года, «Ведомости ЗС Иркутской области», № 27, 15 января 2007 года (том 1).

9) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Иркутской области.

Глава 3. Категория заявителей

1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, юридические лица, а также их представители (далее − заявители).

Глава 4. Порядок информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется:

1) по устным обращениям заявителей и обращениям по телефону;

2) по письменным обращениям;

3) по электронной почте: [zhelek-city@yandex.ru](mailto:zhelek-city@yandex.ru), arhitectura.ad@yandex.ru;

4) посредством размещения информации на информационном стенде.

2. Прием заявителей проводят сотрудники отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» без предварительной записи по следующему адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 19, кабинет 403.

График работы: понедельник, вторник, среда, четверг с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-12; пятница – приема нет, работа с документацией; суббота, воскресенье − выходные дни.

3. Специалисты отдела строительства и архитектуры предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) о местонахождении, графике работы, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах.

Информация о месте нахождения, графике работы, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах отдела строительства и архитектуры:

665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 19, кабинеты 401, 403.

Адрес электронной почты: [zhelek-city@yandex.ru](mailto:zhelek-city@yandex.ru), arhitectura.ad@yandex.ru.

Телефон: (8-39566) 3-24-59, 3-24-66.

График работы: понедельник, вторник, среда, четверг с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-12; пятница – приема нет, работа с документацией; суббота, воскресенье − выходные дни;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о ходе и сроках предоставления муниципальной услуги;

5) об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о порядке обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела строительства и архитектуры (по обращениям в письменной форме, по обращениям, поступившим по электронной почте и по телефону).

5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) достоверность предоставляемой информации;

4) четкость в изложении информации;

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации;

7) полнота информации.

6. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения.

7. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

8. При письменном обращении заявителя, в том числе в случае направления обращения заявителем посредством электронной, оно подлежит регистрации специалистом отдела организационно-административной работы, либо специалистом отдела строительства и архитектуры, в день его поступления.

9. Ответ на письменное обращение по выбору заявителя направляется посредством почтовой либо электронной связи по адресу заявителя, указанному в поданном им обращении.

10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) на информационных стендах, расположенных в структурном подразделении;

2) на официальном сайте сети «Интернет» − zhel-ilimskoe.irkobl.ru;

3) посредством публикации в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

13. На информационных стендах отдела строительства и архитектуры, размещается следующая информация:

1) об отделе строительства и архитектуры, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

2) текст Административного регламента с [приложениями](#P513).

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 1. Наименование муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги − «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», а также государственная собственность на которые не разграничена».

Глава 2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Структурным подразделением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел строительства и архитектуры.

2. При предоставлении муниципальной услуги отдел строительства и архитектуры осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.

Глава 3. Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

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

Глава 4. Срок предоставления муниципальной услуги

- не превышающий один месяц со дня поступления в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (за исключением случая утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка);

- не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента регистрации электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 5. Правовые основания для предоставления

муниципальной услуги

1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=2F5078190CD2C0303157908C7BB615D1DDF7047B78B0C49F30FBDE6A4CG2hBG) Российской Федерации;

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=2F5078190CD2C0303157908C7BB615D1DDF7047B7CB3C49F30FBDE6A4CG2hBG) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

1. К документам, необходимым в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно относится [заявление](consultantplus://offline/ref=4F332B07C18A428D50BBE098C9A47AC019C30C8F69D192026B16450F898BFABBB9509703FA65309F6CD892A734pCI) на имя Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по форме Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. По просьбе заявителя ему оказывается содействие в написании заявления.

3. Одновременно с заявлением заявителем представляются следующие документы:

1) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), в случае нахождения на земельном участке объекта капитального строительства, либо объекта незавершенного строительства;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя.

4. Подача заявителем заявления осуществляется:

1) путем личного обращения;

2) через организации почтовой связи;

3) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»: [zhelek-city@yandex.ru](mailto:zhelek-city@yandex.ru), arhitectura.ad@yandex.ru.

Глава 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1. К документам, необходимым в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

2) выписка из ЕГРН на земельный участок;

2. Сотрудник администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» при приеме документов не вправе требовать от заявителей:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный главой 6 раздела II настоящего Административного регламента перечень документов.

Глава 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) несоответствие [заявления](consultantplus://offline/ref=85F20FD53175F18B72CEAF7BFF6943E2C4B05FA34049C44280E74C82F1FE502BA67714AFE7C3439D096E1A79TBaEE) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) представление неполного пакета документов, предусмотренных  
 [главой 6 раздела II](consultantplus://offline/ref=C0E6BA22023B0BB7AF019E11D98C2749AB8B4F86A114B3D5E8BE71183E3696D516099BBE1B5D5F925A72BAE4B8u0I) настоящего Административного регламента;

3) отсутствие у представителя заявителя доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

2. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставление документов и информации, отсутствие которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги или оснований

для приостановления предоставления муниципальной услуги

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации   
от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

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

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей](consultantplus://offline/ref=A0E0DD6558D8F53701F23956F127DE9A36BDCECF24BB68095601938A482BD74395E35A7C58j1l5D) 119 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам:

а) несоответствие предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты;

б) несоответствие предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

в) границы земельных участков пересекают границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

г) образование земельных участков приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

д) если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков при разделе обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

е) образование земельных участков приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушает требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

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

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

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

5) местоположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка, границы которого установлены в соответствии с требованиями законодательства.

2. В случае если на момент поступления в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

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.

Глава 10. Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Глава 12. Срок регистрации заявления

о предоставлении муниципальной услуги

1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя в уполномоченный орган или отдел организационно-административной работы – в день поступления заявления;

2) при поступлении заявления в форме электронного документа, либо посредством почтового отправления – в день поступления.

Глава 13. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, местам для заполнения

заявления о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам

1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, в порядке живой очереди. Лица, являющиеся престарелыми и инвалидами, в случае личной явки на прием для получения муниципальной услуги, принимаются вне очереди.

2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

3. Места для заполнения документов оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

4. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом.

5. Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны иметь оптимальные условия для работы, оборудованы удобной для приема посетителей и хранения документов мебелью. Рабочее место должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствами. У входа в помещение для приема заявителей должны быть размещены информационные таблички с указанием номера кабинета, наименования отдела, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего прием заявлений, режима работы.

6. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявление, сотрудниками уполномоченного органа обеспечивается заполнение указанного заявления.

7. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией, входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

Глава 14. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, составляющих правовую основу деятельности отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

2) условия размещения отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

3) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги;

4) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления;

5) специальное техническое оснащение отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (оборудование, аппаратура и т.д.);

6) укомплектованность отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» специалистами и их квалификация;

7) наличие информации об отделе строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», порядке предоставления муниципальной услуги;

8) количество заявлений об обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

2) рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и установление факта наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю отказа в приеме заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) анализ заявления с приложенными к нему документами и подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

5) направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Прием и регистрация заявления

с приложенными к нему документами

1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) личное обращение заявителя в отдел организационно-административной работы, либо в отдел строительства и архитектуры с заявлением по форме Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту с приложенными к нему документами, предусмотренными [главой 6 раздела II](consultantplus://offline/ref=C0E6BA22023B0BB7AF019E11D98C2749AB8B4F86A114B3D5E8BE71183E3696D516099BBE1B5D5F925A72BAE4B8u0I) настоящего Административного регламента;

2) поступление в отдел организационно-административной работы, либо в отдел строительства и архитектуры заявления по форме Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту с приложенными к нему документами, предусмотренными [главой 6 раздела II](consultantplus://offline/ref=C0E6BA22023B0BB7AF019E11D98C2749AB8B4F86A114B3D5E8BE71183E3696D516099BBE1B5D5F925A72BAE4B8u0I) настоящего Административного регламента, через организации почтовой связи, по электронной почте либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

1) за прием и регистрацию заявления с приложенными к нему документами специалист отдела организационно-административной работы или отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (в случае личного обращения заявителя, по электронной почте либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью) либо специалист отдела организационно-административной работы (в случае поступления заявления через организации почтовой связи).

3. В случае приема [заявления](consultantplus://offline/ref=155FA8A2376095328A0FE5F021D10DDDB231C285D686D2FB17A59F982A919813496F783EEC627199071DF72BO6H4J) по форме Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту с приложенными к нему документами, предусмотренными [главой 6 раздела II](consultantplus://offline/ref=C0E6BA22023B0BB7AF019E11D98C2749AB8B4F86A114B3D5E8BE71183E3696D516099BBE1B5D5F925A72BAE4B8u0I) настоящего Административного регламента, специалистом отдела организационно-административной работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» передается в отдел строительства и архитектуры в день их поступления, результатом предоставления муниципальной услуги, является регистрация.

Глава 3. Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и установление факта наличия (отсутствия) оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю

отказа в приеме заявления

1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и поступление в отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – специалист отдела строительства и архитектуры).

3. Специалист отдела строительства и архитектуры рассматривает заявление с приложенными документами и устанавливает факт наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных главой 6 раздела II настоящего Административного регламента.

4. В случае установления факта наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела строительства и архитектуры в течение 3 (трех) рабочих дней подготавливает на бланке администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» письмо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований для отказа, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего Административного регламента, и обеспечивает его подписание главой администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», передачу в отдел организационно-административной работы для регистрации.

5. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Глава 4. Формирование и направление межведомственных

запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов и установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела строительства и архитектуры.

3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела строительства и архитектуры в течение 5 (пяти) рабочих дня со дня истечения срока, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

1) в Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области − в целях получения выписки из ЕГРЮЛ, в случае если заявителем выступает юридическое лицо, либо получения выписки из ЕГРИП, если заявителем выступает индивидуальный предприниматель;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области − в целях получения выписки из ЕГРН;

4. Межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, направляются в письменной форме на бумажном носителе на бланке администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» за подписью главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» или в форме электронного документа.

5. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 5. Анализ заявления с приложенными к нему документами и подготовка результата предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела строительства и архитектуры документов на межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, (в случае если такие запросы направлялись), либо установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты отдела строительства и архитектуры.

3. Специалист отдела строительства и архитектуры осуществляет проверку заявления с приложенными к нему документами и устанавливает факт наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 9 раздела II настоящего Административного регламента.

4. В случае установления факта наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела строительства и архитектуры подготавливает проект письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием оснований для отказа, предусмотренных главой 9 раздела II настоящего Административного регламента, и обеспечивает его подписание главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

5. В случае установления факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела строительства и архитектуры подготавливает постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и передает на утверждение главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

6. Специалист отдела организационно-административной работы регистрирует постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на следующий рабочий день после его подписания главой администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

7. Результатом административной процедуры является регистрация постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Глава 6. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2. Специалист направляет его заявителю посредством почтового отправления либо в форме электронного документа в зависимости от способа получения результата муниципальной услуги, указанного в заявлении.

3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Глава 1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением

ответственными должностными лицами, муниципальными служащими,

положений Административного регламента, а также принятием

решений ответственными лицами

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений настоящего Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений настоящего Административного регламента, а также принятых ими решений и рассмотрения жалоб заявителей.

2. Текущий контроль осуществляется постоянно.

3. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Глава 2. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих

за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел V

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

Глава 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Заявитель в случаях, предусмотренных статьей 111 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами отдела строительства и архитектуры (далее – жалоба).

2. Заявитель вправе получать, а должностные лица администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» обязаны предоставлять заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Глава 2.  Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

1. Жалоба на действия (бездействия) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами отдела строительства и архитектуры подается главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов,   
регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования   
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

1. Порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами отдела строительства и архитектуры регулируется Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. Козлов

Козлова Марина Владимировна, 3-24-59

Рассылка: дело, ОСиА

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», а также государственная собственность на которые не разграничена»

В администрацию муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское поселение»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф И О заявителя, наименование юридического лица

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

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

Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес для почтовых отправлений:

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

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

Телефон, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН/ОГРН, реквизиты свидетельства гос. регистрации

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

Представитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф И О

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенного(ых) по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

под (для) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Даю согласие отделу строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на обработку моих персональных данных посредством их получения в государственные и иные органы, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций.

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Сведения, указанные в заявлении и представленные документы достоверны.

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОСиА Е.А. Журавлева

Начальник ЮО Л.А. Биличенко

Подготовил:

Инспектор по вопросам градостроительства ОСиА М.В. Козлова