



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 июля 2015г. № 1506-нп

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, на кадастровом плане территории»

В соответствии со ст. 11.10, 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 12-14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 44 Устава Мысковского городского округа, постановлением администрации Мысковского городского округа от 26.09.2011 г. № 62-н «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, на кадастровом плане территории», согласно приложению.

2. Консультанту советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (Смирнов А.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.

3. Данное постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству В.В. Кузнецова.

Глава Мысковского
городского округа

Д.Л. Иванов

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности Мысковского городского округа, на
кадастровом плане территории»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, на кадастровом плане территории» (далее — муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с установлением границ земельного участка, его площади, адреса, принадлежности к той или иной территориальной зоне и категории земель.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от имени указанных лиц при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее – Комитет).

Местонахождение Комитета: Кемеровская область, г. Мыски ул. Первомайская, д. 2, помещение 1.

Справочные телефоны, телефон/факс: 2-15-06.

Почтовый адрес: 652840, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Первомайская, д. 2, помещение 1.

Адрес электронной почты: Kumi.myski@gmail.com

Официальный сайт: www.kumi-myski.ru

Справочный телефон отдела городского кадастра Комитета: 2-17-19.

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Вторник, четверг - с 9.00 до 16.00;

Обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48, суббота и воскресенье - выходные дни.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в муниципальное автономное учреждение Мысковского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ МГО «МФЦ») по адресу: 652840, Кемеровская обл., г. Мыски, ул. Первомайская, д. 2, помещение 2.

1.4.2. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информация о порядке осуществления муниципальной услуги предоставляется:

в отделе городского кадастра Комитета (далее - отдел), предоставляющем муниципальную услугу непосредственно либо с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования или через МАУ МГО «МФЦ»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4.3. Порядок форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы, сайте Комитета, размещаются на информационном стенде Комитета, а также на официальном сайте администрации Мысковского городского округа и официальном сайте Комитета.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, включая обращение по электронной почте, по контактным телефонам (телефонам для справок и консультаций), размещается на информационном стенде Комитета, официальном сайте Комитета www.kumi-myski.ru.

На официальном сайте Комитета www.kumi-myski.ru размещается следующая информация:

нормативные правовые акты (или извлечения из них), содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями;

блок-схемы последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги (приложение N 1 к настоящему административному регламенту).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги и ее результатах осуществляется специалистами отдела при личном приеме заявителя, а также с использованием почтовой, телефонной связи.

Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом.

Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются уполномоченным на то специалистом Комитета, а также ответственными исполнителями МАУ МГО «МФЦ», в должностные обязанности которых входит прием заявлений на утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Индивидуальное устное консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными специалистами Комитета и МАУ МГО «МФЦ»:

- по личному обращению;
- по письменному обращению;
- по телефону;
- по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в Комитет или МАУ МГО «МФЦ». Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении, заинтересованного лица в течение 30 дней со дня поступления запроса.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, на кадастровом плане территории».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом. В процессе предоставления муниципальной услуги Комитет взаимодействует с органами местного самоуправления Мысковского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- отказ в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5. Предоставление муниципальной услуги непосредственно регулируется следующими нормативными-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.93, N 237);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.12.2004, N 290);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть третья) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4552);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 26, ст. 2582);

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 21.07.97 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594);

Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 4, ст. 251);

Федеральным законом от 07.07.2003 N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2881);

Федеральным законом от 15.04.98 N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 16, ст. 1801);

Федеральным законом от 29.07.98 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3813);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 46, ст. 4587);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 "Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 8, ст. 920);

приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 13.09.2011 N 475 "Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок" (Российская газета, 05.10.2011, N 222);

Законом Кемеровской области от 10.12.2007 N 161-ОЗ "Об установлении размеров земельных участков в целях оформления прав на земельные участки в упрощенном порядке" (Кузбасс, 14.12.2007, N 233);

Законом Кемеровской области от 18.07.2002 N 56-ОЗ "О предоставлении и изъятии земельных участков на территории Кемеровской области" (Кузбасс, 24.07.2002, N 129);

Законом Кемеровской области от 31.01.2002 N 5-ОЗ "Об установлении цены при продаже земельных участков" (Кузбасс, 01.02.2002, N 19);

Решением Мысковского городского Совета народных депутатов от 21.04.2011 г. № 18-н «Об утверждении предельных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам на территории Мысковского городского округа»;

Решением Мысковского городского Совета народных депутатов от 23.06.2011 г. № 35-н «Об установлении перечня случаев предоставления земельных участков для строительства в границах территории Мысковского городского округа на торгах».

Решение Мысковского городского Совета народных депутатов от 18.11.2010 N 65-н «Об утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа».

Постановлением администрации Мысковского городского округа от 26.09.2011 г. № 62-н «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа».

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается цель использования земельного участка (примерная форма приложение N 2 к настоящему административному регламенту)

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

5) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, который предлагается образовать или изменить;

б) при наличии зданий, сооружений на земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

б.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

б.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 3, б, б.1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 3, б, б.1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, указанные документы запрашиваются Комитетом в уполномоченных государственных органах путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги Комитет 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 Комитета, 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, Кемеровской области, Мысковского городского округа, за исключением документов, включенных в определенной 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 государственные органы, органы местного самоуправления, 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».

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. В случае образования земельного участка для предоставления без проведения торгов, а также в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в целях раздела земельного участка предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования Комитет принимает решение об отказе в утверждении схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, на кадастровом плане территории при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

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

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

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

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

2.7.2. В случае если земельный участок предстоит образовать для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица Комитет принимает решение об отказе в утверждении схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, на кадастровом плане территории при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего административного регламента, а также в случае, если:

1) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

2) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Основания для приостановления муниципальной услуги.

Если на момент поступления в Комитет заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица, в Комитете на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Комитет 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.

2.9. Иные стандарты предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа. В случае, если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает гражданин в целях образования земельного участка для его предоставления гражданину без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

2.9.2 Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.9.3 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.9.4 Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения Комитетом заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего административного регламента.

2.9.5 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.9.5.1. Прием документов, выдача документов, консультирование осуществляется в помещении отдела городского кадастра Комитета, а так же в помещении МАУ МГО «МФЦ».

2.9.5.2. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.9.5.3. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.9.6. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;
- комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);
- уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги.

2.10. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.1. Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Кемеровской области.

2.10.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10.3. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

2.10.4. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области.

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

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

1) прием и регистрация заявления и документов об утверждении схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, на кадастровом плане территории;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия;

3) принятие решения об утверждении схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, на кадастровом плане территории либо отказ в ее утверждении.

Блок-схема исполнения административных процедур приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов об утверждении схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, на кадастровом плане территории».

3.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается или направляется в Комитет заявителем по его выбору посредством почтовой связи или лично в отдел городского кадастра Комитета на бумажном носителе, либо в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области.

3.2.2. При направлении заявителем документов посредством почтовой связи, либо при представлении заявителем документов лично, уполномоченный специалист отдела городского кадастра Комитета (далее - специалист) в день их получения регистрирует и вносит в электронную базу данных по учету документов сведения о приеме, в том числе:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя;
- аннотацию к документу.

3.2.3. Документ Комитета считается учтенным, когда запись о нем внесена в электронную базу данных по учету документов и на него оформлена карточка учета.

3.2.4. При предоставлении заявителем документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области, датой поступления документов считается дата регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Кемеровской области.

3.2.5. В день поступления документов специалист все поступившие документы передает председателю Комитета.

3.2.6. После рассмотрения председателем Комитета, документы в течение одного рабочего дня передаются начальнику отдела городского кадастра Комитета.

3.2.7. Начальник отдела городского кадастра в течение одного рабочего дня передает документы специалисту отдела городского кадастра Комитета.

3.2.8. Результатом предоставления административной процедуры является прием и регистрация в электронной базе данных по учету документов представленных заявителем документов и их передача ответственному исполнителю.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия».

3.3.1. Специалист в течение десяти дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, и, в случае если земельный участок предстоит образовать для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта письма Комитета о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания руководителем Комитета и направления заявителю;

- в случае если схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории представлена заявителем на бумажном носителе по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1. настоящего административного регламента осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка в форме электронного документа;

- в случае если заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах 3, 6, 6.1. пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку и направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Административная процедура «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, на кадастровом плане территории либо отказ в ее утверждении».

3.4.1. В случае образования земельного участка для предоставления без проведения торгов, а также в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в целях раздела земельного участка предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, специалист в срок не более чем три дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего административного регламента и по результатам рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает подготовку, визирование, принятие решения об утверждении схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, на кадастровом плане территории в форме распоряжения Комитета и направление принятого решения заявителю;

2) осуществляет подготовку проекта письма Комитета о направлении схемы размещения земельного участка на кадастровом плане территории в отдел архитектуры и градостроительства администрации Мысковского городского округа на согласование, срок согласования составляет не более пяти дней, также специалист обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания председателем Комитета и направление его в администрацию Мысковского городского округа (в случае, если требуется согласование схемы размещения земельного участка на кадастровом плане территории с отделом архитектуры и градостроительства администрации Мысковского городского округа);

3) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта письма Комитета об отказе в утверждении схемы размещения земельного участка на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания председателем Комитета и направление его заявителю.

3.4.2. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в целях образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица, специалист в срок не более 3 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2. настоящего административного регламента, и по результатам рассмотрения и проверки совершает одно из действий, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента.

3.4.3. После поступления в Комитет от отдела архитектуры и градостроительства администрации Мысковского городского округа согласованной схемы расположения земельных участков при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента, специалист в срок не более чем десять дней со дня поступления согласованной схемы обеспечивает подготовку, визирование, принятие решения об утверждении схемы размещения земельного участка на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа в форме распоряжения Комитета и направление принятого решения заявителю.

3.4.4. Специалист в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия решения указанного в подпункте 1 пункта 3.4.1. и пункте 3.4.3. настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта письма Комитета о направлении принятого решения с приложением схемы расположения земельного участка в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, обеспечивает его визирование в

установленном порядке для последующего подписания председателем Комитета и направление в соответствующий орган. Письмо Комитета о направлении принятого решения с приложением схемы расположения земельного участка передается в указанный орган, в том числе, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.5. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в целях образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица, Комитет при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.4.6. Решение, указанное в подпункте 1 пункта 3.4.1. и пункте 3.4.3. настоящего административного регламента выдается заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является утверждение схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мысковского городского округа, на кадастровом плане территории либо отказ в ее утверждении.

3.5. Особенности выполнения административных процедур через МАУ МГО «МФЦ»:

Заявитель с целью получения муниципальной услуги предоставляет в МАУ МГО «МФЦ» документы, указанные в разделе 2.6. настоящего административного регламента.

Специалист МАУ МГО «МФЦ» передает представленные заявителем документы в Комитет в течение дня, следующего за днем принятия заявления и соответствующих документов по акту приема-передачи.

Специалист МАУ МГО «МФЦ» вправе отказать заявителю в приеме документов, в случаях, указанных в разделе 2.7. настоящего административного регламента.

С целью предоставления муниципальной услуги специалист Комитета передает в МАУ МГО «МФЦ» результат предоставления муниципальной услуги по акту приема-передачи.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется начальником отдела городского кадастра и председателем Комитета.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их правах на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также настоящим административным регламентом.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета, должностных лиц Комитета, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Мысковского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Мысковского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Мысковского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

б) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Мысковского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

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

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

5.3.1. Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

1) в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, - ответ на жалобу не дается;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, - такая жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст жалобы не поддается прочтению, - ответ на жалобу не дается, о чем в семидневный срок со дня поступления жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.2. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.3. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган местного самоуправления или должностному лицу.

5.3.4. Основания для приостановления в рассмотрении жалобы отсутствуют.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет либо администрацию Мысковского городского округа жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) 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.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба подается в орган, предоставивший муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.5.1. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Заявители имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законом тайну.

5.5.3. Для обоснования и рассмотрения жалобы заинтересованные лица имеют право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

1) Председатель Комитета - письменно либо в ходе личного приема у председателя;

2) Глава Мысковского городского округа:

- по адресу: 652840, г.Мыски, ул. Серафимовича, 4;

- через интернет-приемную официального сайта администрации города www.myskiadmin.ru;

- в ходе личного приема.

3) Первый заместитель главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству:

- по адресу: 652840, г.Мыски, ул. Серафимовича, 4;

- через интернет-приемную официального сайта администрации города www.myskiadmin.ru;

- в ходе личного приема.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

5.7.1. Жалоба, поступившая в Комитет либо администрацию Мысковского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7.2. В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Мысковского городского округа, а также в иных формах;

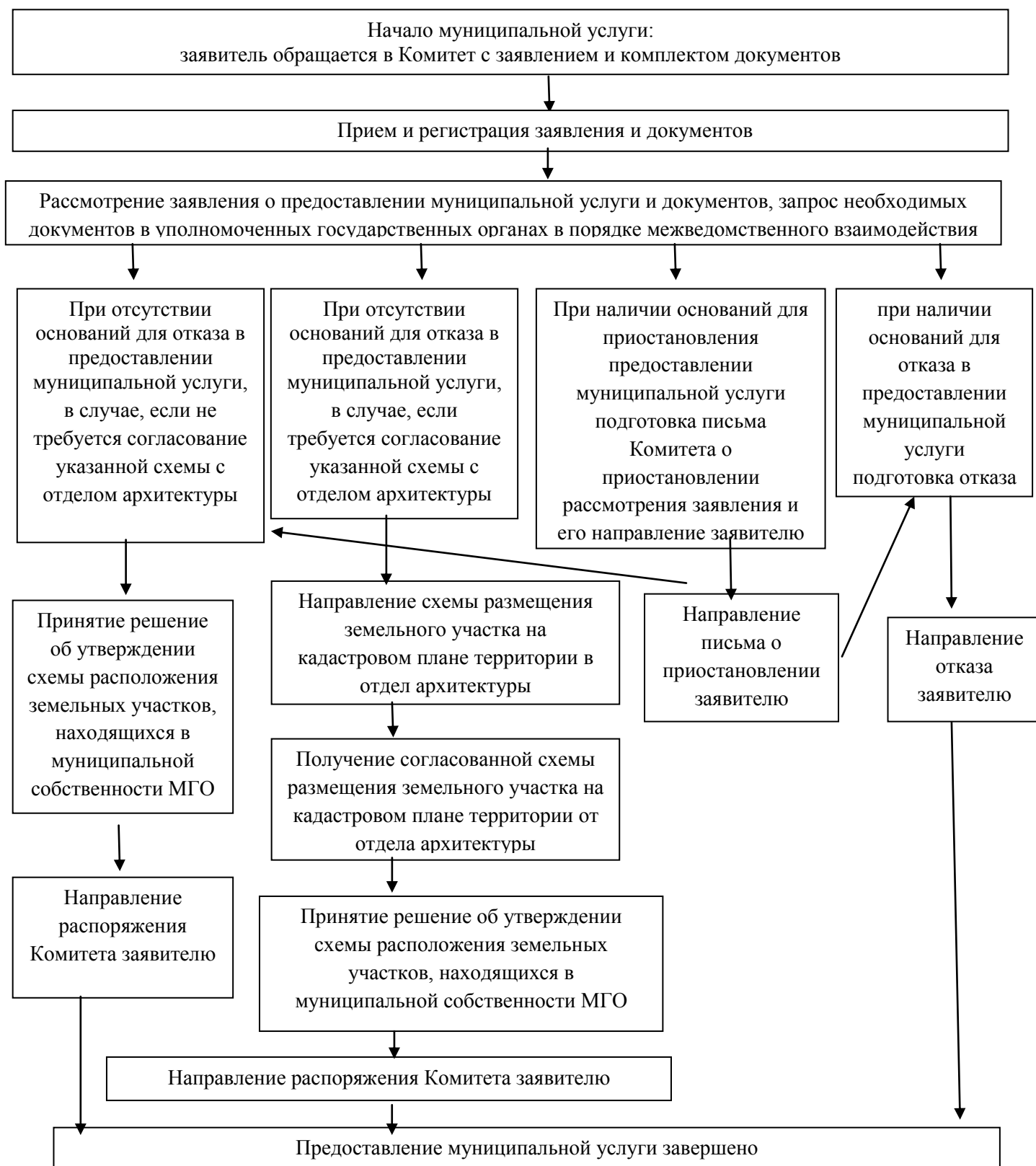
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.8.1 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Первый заместитель главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

В.В. Кузнецов

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ
СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МЫСКОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА, НА КАДАСТРОВЫХ ПЛАНАХ ТЕРРИТОРИИ)**



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности Мысковского
городского округа, на кадастровом плане
территории»

Председателю Комитета по
управлению муниципальным
имуществом Мысковского
городского округа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане
территории

От _____
(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма

юридического лица/Ф.И.О. физического лица) (далее - заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или
индивидуального предпринимателя/паспортные данные физического лица:

ИНН заявителя: _____

Местонахождение юридического лица: _____

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс _____

город _____ ул. _____ д. _____

кв. № _____ телефоны заявителя: _____

адрес электронной почты _____

Прошу утвердить схему расположения земельного участка для _____

(цель использования земельного участка)

Испрашиваемое право на земельный участок _____

Сведения о земельном участке: площадь: _____ кв. м,

местоположение: город _____, _____ район,

ул. (пр., пер.) _____

другие характеристики: _____

Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый
земельный участок _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

Условия предоставления (за плату, бесплатно) _____

(на торгах, без проведения торгов) _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О., наименование организации)

(печать, подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя		
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя на представление интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя в комитете по приобретению на определенном праве земельного участка для конкретной цели		
4	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, или копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, или копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.07.2002)		
5	Копия устава юридического лица		
6	Копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка на условиях, установленных земельным законодательством, в том числе без торгов		
7	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории		
Иные документы			
10			
11			

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие комитету по управлению государственным имуществом Кемеровской области, на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Заявитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)