АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК

МУХЕН» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО

ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.03.2020 № 26-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен муниципального района имени Лазо Хабаровского края»

В соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=032C16F3FAF94059469C0676B70A27F66AE3DA1F739C29C75ABA165F65A278D77AAACC864DF068E3NEC2C) Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг*,* Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»,постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», [уставом](consultantplus://offline/ref=032C16F3FAF94059469C187BA16679FA6AEF84137F982B920FE54D0232AB72803DE595C409FD6AE5E27FE0N6C1C) городского поселения «Рабочий поселок Мухен» муниципального района имени Лазо Хабаровского края, администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par31) предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен» муниципального района имени Лазо Хабаровского края».

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен» от 02.07.2018 № 142-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен».

2.2. Постановление администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен» от 15.05.2019 № 51-па «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен» от 02.07.2018 № 142-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава городского поселения В.В. Белоусов

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка или

земельных участков на кадастровом

плане территории городского

поселения «Рабочий поселок Мухен» муниципального района имени Лазо Хабаровского края

Главе городского поселения «Рабочий поселок Мухен»

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

(фамилия, инициалы заявителя, наименование юридического лица)

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

(адрес проживания (регистрации) заявителя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес нахождения юридического лица)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер документа для физических лиц)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, находящегося в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственности, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м

(государственная, муниципальная) (площадь в кв. метрах)

Земельный участок расположен по адресу (имеющий адресный ориентир):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(местоположение земельного участка)

Вид права на приобретаемый земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы

Согласие на обработку персональных данных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес или адрес электронной почты для связи, номер телефона.

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

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**<\*>** Для юридических лиц заявление оформляется на бланке организации

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

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка или

земельных участков на кадастровом

плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен» муниципального района имени Лазо Хабаровского края

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен» муниципального района имени Лазо Хабаровского края

Поступление заявления в администрацию городского поселения через портал государственных и муниципальных услуг

Поступление заявления в администрацию городского поселения через МФЦ

Поступление заявления в администрацию городского поселения при личном обращении(по почте)

Рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям законодательства и настоящего административного регламента

Соответствует требованиям

Не соответствует требованиям

Направление межведомственных электронных запросов

Приостановление рассмотрения заявления

Подготовка постановления об утверждении схемы

Выдача заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка

Подготовка мотивированного отказа

Направление мотивированного отказа заявителю

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского поселения «Рабочий поселок Мухен»

от 02.03.2020 № 26-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен» муниципального района имени Лазо Хабаровского края»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен» муниципального района имени Лазо Хабаровского края (далее – административный регламент, городское поселение «Рабочий поселок Мухен», администрация городского поселения соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен».

Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности городского поселения «Рабочий поселок Мухен», а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен» муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане или юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением на утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен» (далее – заявитель), для целей предусмотренных Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=75ACF92DD2453D4855CEEFFFB46724AC85FEAAFDA129F3803E1C72B472j3O9F) Российской Федерации.

Заявитель вправе подать или направить заявление на утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен» и иные документы, необходимые для предоставления услуги, а также заявление об устранении ошибки и (или) опечатки в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах по своему выбору одним из следующих способов:

- почтовым сообщением в администрацию городского поселения «Рабочий поселок Мухен» по адресу: 682916, Хабаровский край, район имени Лазо, р. Мухен, пер. Новый, д. 2.

- электронным сообщением в администрацию городского поселения «Рабочий поселок Мухен»: muh-org@yandex.ru;

- при личном обращении в администрацию городского поселения «Рабочий поселок Мухен» по адресу: 682916, Хабаровский край, район имени Лазо, р. Мухен, пер. Новый, д. 2

Контактные телефоны/факс: (42154) 41-4-14.

Режим работы администрации городского поселения:

Понедельник – пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00.

- через многофункциональный центр, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте мфц27.рф или по телефону 8-800-100-4212.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется после обращения заявителя в МФЦ с заявлением на утверждение схемы расположения земельного или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен» муниципального района имени Лазо Хабаровского края, а взаимодействие МФЦ с администрацией городского поселения «Рабочий поселок Мухен» выполняется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен» по адресу: 682916, Хабаровский край, район имени Лазо, п. Мухен, пер. Новый, д. 2, адрес электронной почты [muh-org@yandex.ru](mailto:muh-org@yandex.ru), тел/факс (42154) 41-4-14.Часы приема: понедельник пятница с 9.00 до 17.00;

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в администрацию городского поселения «Рабочий поселок Мухен» по адресу: 682916, Хабаровский край, район имени Лазо, р. Мухен, пер. Новый, д. 2;

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном интернет-портале администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен»: [www.muhen.ru](http://www.muhen.ru);

- на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

1.3.2. На информационных стендах, предназначенных для приема документов по предоставлению муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- адреса, телефоны и время приема специалистов администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен»;

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется в адрес лица, обратившегося с таким обращением, по указанному в электронном обращении адресу.

1.3.5. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес лица, обратившегося с таким обращением, с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 дней со дня поступления такого обращения в администрацию городского поселения «Рабочий поселок Мухен».

1.4. Информация об органах и организациях, в которые необходимо обратиться для предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о документах и выдача выписок из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, сооружение и на земельный участок или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок, либо мотивированный отказ в предоставлении информации выдается Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю по адресу: 682916, Хабаровский край, район имени Лазо, п. Мухен, ул. Молодежная, д. 7 телефон 8(42154) 41-3-33 адрес электронной почты [https://rosreestr.ru](https://rosreestr.ru/) и Краевым государственным унитарным предприятием «Хабкрайинвентаризация» по адресу: 682910, Хабаровский край, район имени Лазо, р.п. Переяславка, ул. Постышева, д. 8 телефон 8(42154) 2-13-31, адрес электронной почты http://www.inventr@lazo.khv.ru.

1.4.2. Информация о постановке земельного участка на кадастровый учет и выдача Выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости «Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости осуществляется Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Хабаровскому краю.

1.4.3. Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, обеспечивает возможность подготовки схемы расположения земельного участка в форме электронного документа с использованием официального сайта указанного федерального органа в сети Интернет любым заинтересованным лицом за плату. Размер такой платы и порядок ее взимания устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен» муниципального района имени Лазо Хабаровского края (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация городского поселения «Рабочий поселок Мухен» муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории принимает администрация городского поселения «Рабочий поселок Мухен» посредством издания постановления администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление или выдача заявителю постановления администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен»;

- направление или выдача заявителю мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен».

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более двух месяцев с момента поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и документов, указанных в [пунктах 2.5](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par112) или [2.6](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par120) настоящего Административного регламента (в том числе в форме электронного документа) на основании нормативных правовых актов:

2.4.1. [Конституцией](consultantplus://offline/ref=75ACF92DD2453D4855CEEFFFB46724AC86F1AEFDAD76A4826F497CjBO1F) Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", 1993, 31 237).

2.4.2. Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=75ACF92DD2453D4855CEEFFFB46724AC85FEAFFAA229F3803E1C72B472j3O9F) Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ ("Российская газета", № 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996).

2.4.3. Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=75ACF92DD2453D4855CEEFFFB46724AC85FEAEFFA721F3803E1C72B472j3O9F) Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ ("Российская газета", № 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996).

2.4.4. Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=75ACF92DD2453D4855CEEFFFB46724AC85FEAAFDA129F3803E1C72B47239929D418AFE13BFj5OBF) Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ ("Российская газета", № 211 от 30.10.2001).

2.4.5. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=75ACF92DD2453D4855CEEFFFB46724AC85FEAAFDAE21F3803E1C72B472j3O9F) от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» ("Российская газета", № 211 от 30.10.2001).

2.4.6. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=75ACF92DD2453D4855CEEFFFB46724AC85FEAAFEA624F3803E1C72B472j3O9F) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ("Российская газета", № 156 от 17.07.2015).

2.4.7. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=75ACF92DD2453D4855CEEFFFB46724AC85FEAAFFA525F3803E1C72B47239929D418AFE11BB5D30C0jDOCF) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30.07.2010).

2.4.8. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=75ACF92DD2453D4855CEEFFFB46724AC85FEAEFAA329F3803E1C72B472j3O9F) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Российская газета", № 202 от 08.10.2003).

2.4.9. [Приказом](consultantplus://offline/ref=75ACF92DD2453D4855CEEFFFB46724AC85FEACF0A228F3803E1C72B472j3O9F) Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762).

2.4.10. [Приказом](consultantplus://offline/ref=75ACF92DD2453D4855CEEFFFB46724AC85FEACF0A228F3803E1C72B472j3O9F) Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1).

2.4.11. Законом Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае (Собрание законодательства Хабаровского края», 29.12.2015, № 7 (часть I)».

В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена ошибка и (или) опечатка, она исправляется по заявлению заявителя или по инициативе администрации городского поселения в срок не более 10 дней со дня ее выявления.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся:

1) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка по согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) схема расположения земельного участка, подготовленная заявителем, в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=F5D88863BC68015D639FB205C25657DF2780345189920E144AE862B4EAF1920C8B80C6BAB66DBCED4B5FDD7B7EN9vDA) Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя лица, подписавшего заявление.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, порядок их представления

2.6.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее также - ЕГРЮЛ, ЕГРИП соответственно).

Указанные сведения предоставляются ФНС России (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии со [статьями 6](consultantplus://offline/ref=F5D88863BC68015D639FB205C25657DF2680365385930E144AE862B4EAF1920C99809EB5BD3FF3A9164CDF7D61944EDA83F3C5N4v9A) и [7](consultantplus://offline/ref=F5D88863BC68015D639FB205C25657DF2680365385930E144AE862B4EAF1920C99809EB6B560F6BC0714D27B798A46CC9FF1C441NAv1A) Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129 "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Информация о предоставлении выписок размещена на Едином портале в разделе "Налоги и сборы".

2.6.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН).

Выписка из ЕГРН выдается Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальными органами в установленном порядке по запросу в соответствии со [статьей 62](consultantplus://offline/ref=F5D88863BC68015D639FB205C25657DF26813757839D0E144AE862B4EAF1920C99809EBFBF6DA9B912058A767F9258C489EDC640A9N0v7A) Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

Документы, указанные в [подпунктах 2.6.1](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par5) - [2.6.2](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par7) настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Указанные документы запрашиваются администрацией городского поселения в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Заявление заполнено не в соответствии с формой, установленной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.7.2. Непредставление документов, указанных в [пункте 2.5](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par112) или [2.6](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par120) настоящего административного регламента.

2.7.3. Заявление не поддается прочтению.

2.7.4. Полномочия представителя на действия заявителя надлежащим образом не удостоверены.

2.7.5. Обращение за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом на предоставление муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 1.3](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par68) настоящего административного регламента).

2.8. В случае если со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении в администрации городского поселения находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация городского поселения 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка:

2.9.1. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762.

2.9.2. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](consultantplus://offline/ref=75ACF92DD2453D4855CEEFFFB46724AC85FEAAFDA129F3803E1C72B47239929D418AFE11BDj5O8F) Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам.

2.9.3. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.9.4. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельных участков, находящихся в стадии оформления прав землепользования, а также образуемых в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

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

В случае если заявление об утверждении схемы расположения земельного участка подано (направлено) в порядке подготовки аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, решение об отказе в утверждении такой схемы принимается при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в [пунктах 2.11](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par156) и [2.12](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par163) настоящего административного регламента.

2.9.6. В соответствии со статьей 24 Закона Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае" до 01 января 2020 года основаниями для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории являются:

- полное или частичное расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, за исключением случая обращения с заявлением об утверждении схемы в отношении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственника данного здания, сооружения;

- полное или частичное расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, в границах земельного участка для комплексного освоения территории, освоения территории в целях строительства стандартного жилья, комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья;

- расположение на земельном участке, образование которого предусмотрено схемой, самовольной постройки, за исключением случая обращения с заявлением об утверждении схемы в отношении земельного участка, на котором расположена самовольная постройка, лица, право собственности которого на данную самовольную постройку признано судом.

2.10. Перечень оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона:

2.10.1. Границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости";

2.10.2. На земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

2.10.3. В отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

2.10.4. В отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории;

2.10.5. 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;

Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

2.10.6. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.10.7. Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.10.8. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330851/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) настоящего Кодекса, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.10.9. 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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.10.10. Земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

2.10.11. Земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2.10.12. Земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

2.10.13. 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;

2.10.14. 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;

2.10.15. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

2.10.16 В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

2.10.17. 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;

12.10.18. Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

2.10.19 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.

2.11. Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги, является дата повторной регистрации заявления.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении конечного результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.14.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.15. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления.

2.16. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3) 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.17. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления услуги, должны соответствовать санитарным правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение услуги в полном объеме.

Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, на которых предоставляется муниципальная услуга:

- беспрепятственный вход в объект и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на территории объекта;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность:

2.18.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;

- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- открытость информации о муниципальной услуге;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- точное соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

- вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.18.2. Предоставление муниципальной услуги предусматривает два взаимодействия заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, при личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги и при личном получении заявителем результата муниципальной услуги.

При этом личное обращение заявителя в администрацию городского поселения не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном интернет-портале администрации городского поселения "Рабочий поселок Мухен": [www.muhen.ru](http://www.muhen.ru) и единого портала государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru.

Продолжительность непосредственного взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения услуги, о режиме работы администрации городского поселения, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями заявления и иных документов, необходимых для получения услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность для заявителя однократно направить заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в многофункциональный центр Хабаровского края;

- взаимодействие администрации городского поселения с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)

в электронной форме

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, за исключением случаев, указанных в [пункте 3.2](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par212) настоящего административного регламента.

3.2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 дней в следующих случаях:

3.2.1. Поступление заявления об утверждении схемы расположения земельного участка при разделе земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и который предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

3.2.2. Поступление заявления об утверждении схемы расположения земельного участка при перераспределении земельных участков.

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

- [прием](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par221), регистрация заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par112) или [2.6](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par120) настоящего административного регламента;

- [рассмотрение](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par228) заявления и приложенных к нему документов, на предмет наличия или отсутствия оснований возврата заявления, предусмотренных [пунктом 2.9](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par148) настоящего административного регламента;

- [направление](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par237) запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия; решение вопроса о необходимости приостановления рассмотрения заявления при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.10](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par154) настоящего административного регламента;

- [подготовка](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par246) и согласование проекта постановления администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен» об утверждении схемы расположения земельного участка либо принятие мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка при наличии оснований, предусмотренных [пунктами 2.11](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par156) и [2.12](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par163) настоящего административного регламента;

- [выдача](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par258) или направление заявителю постановления администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, мотивированного решения об отказе.

3.4. Прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию городского поселения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и документов, указанных в [пунктах 2.5](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par112) или [2.6](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par120) настоящего административного регламента.

3.4.1. Прием заявлений осуществляется специалистами в должностные обязанности, которых входит осуществление административной процедуры

в часы приема.

3.4.2. Принятое заявление с документами, указанными в [пункте 2.5](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par112) или [2.6](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par120) административного регламента, подлежит регистрации в соответствии с под[пунктом 2.16](file:///C:\\Users\\USER\\Desktop\\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx" \l "Par181) административного регламента.

3.4.3. Если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается администрацией городского поселения путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

3.4.4. Уведомление о получении заявления направляется выбранным заявителем в заявлении способом. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию городского поселения.

3.4.5. Срок исполнения административной процедуры – 1 день с даты поступления заявления.

3.5. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

3.5.1. Рассмотрение заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par112) или [2.6](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par120) настоящего административного регламента, осуществляется специалистом администрации городского поселения.

3.5.2. Специалист администрации городского поселения, проверяет соответствие содержания заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории требованиям, установленным под[пунктами 2.5.1](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par113) или [2.6.1](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par121) административного регламента, а также соответствие перечню документов, указанных в [пунктах 2.5](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par112) или [2.6](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par120) административного регламента.

В случае если к зарегистрированному заявлению приложены копии документов, не заверенные должным образом (нотариально либо заверенные иным образом, приравненным к нотариально удостоверенному в соответствии с гражданским законодательством, - для физических лиц, печать организации - для юридических лиц), специалист оповещает заявителя о необходимости записи на прием для сверки копий документов с оригиналами.

3.5.3. При установлении фактов, указанных в [пункте 2.9](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par148) административного регламента, специалист администрации городского поселения возвращает заявление заявителю. Возврат заявления подписывается главой городского поселения «Рабочий поселок Мухен».

Возврат заявления направляется заявителю одним из способов, указанных в [подпункте 2.6.1](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par129) административного регламента.

Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

3.5.4. В случае соответствия заявления об утверждении схемы расположения земельного участка требованиям настоящего административного регламента и при предоставлении заявителем всех необходимых документов, указанных в [пунктах 2.5](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par112) или [2.6](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par120) настоящего административного регламента, специалист администрации городского поселения определяет перечень необходимых сведений для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.5. Срок исполнения административной процедуры – с даты поступления заявления 10 дней, а в случаях, предусмотренных [пунктом 3.2](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par212) настоящего административного регламента, – не более 4 дней.

3.6. Направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителе и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых при утверждении схемы расположения земельных участков.

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является соответствие заявления об утверждении схемы расположения земельного участка требованиям, установленным [подпунктами 2.5.1](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par113) или [2.6.1](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par121) настоящего административного регламента, а также соответствие перечню документов, указанных в [пунктах 2.5](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par112) или [2.6](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par120) настоящего административного регламента.

3.6.2. В случае, если заявителем по собственной инициативе к заявлению не приложены документы в соответствии с [пунктом 2.](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par140)6.2. пункта 2.6 раздела 2 административного регламента, специалист администрации городского поселения в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы в отношении заявителя, объектов, земельного участка и документов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. При установлении фактов, указанных в [пункте 2.10](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par154) административного регламента, администрация городского поселения «Рабочий поселок Мухен» принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления подписывается главой городского поселения «Рабочий поселок Мухен».

Решение о приостановлении рассмотрения заявления направляется заявителю одним из способов, указанных в [подпункте 2.6.1](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par129) административного регламента.

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.

3.6.4. Результатом административной процедуры является направление запросов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, в письменной или электронной форме, установление отсутствия оснований для приостановления рассмотрения заявления.

3.6.5. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 дней с даты поступления заявления, а в случаях, предусмотренных [пунктом 3.2](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par212) настоящего административного регламента, – не более 4 дней.

3.7. Подготовка и согласование проекта постановления администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен» об утверждении схемы расположения земельного участка либо принятие мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка при наличии оснований, предусмотренных [пунктами 2.11](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par156) и [2.12](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par163) настоящего административного регламента.

3.7.1. При отсутствии оснований для возврата заявления, администрация городского поселения осуществляет проверку поступивших документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и в случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктами 2.11](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par156) и [2.12](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par163) настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта постановления администрации городского поселения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.7.2. После прохождения согласования проект постановления администрации городского поселения передается на подпись главе городского поселения.

3.7.3. При установлении фактов, указанных в [пунктах 2.11](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par156) и [2.12](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par163) настоящего административного регламента, администрация городского поселения в письменной форме подготавливает проект решения об отказе в предоставлении услуги. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка подписывается главой городского поселения «Рабочий поселок Мухен» муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

Решение об отказе направляется заявителю одним из способов, указанных в [подпункте 2.6.1](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par129) настоящего административного регламента.

Вместе с решением об отказе возвращаются все приложенные документы.

3.7.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 14 дней со дня поступления заявления, а в случаях, предусмотренных [пунктом 3.2](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par212) настоящего административного регламента, – не более 3 дней.

3.8. Выдача или направление заявителю постановления администрации городского поселения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории:

Подписанное постановление администрации городского поселения предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

При личном получении постановления администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен» заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, уполномоченный представитель заинтересованного лица предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению об утверждении схемы), и расписывается в книге учета выданных документов.

Постановление администрации городского поселения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, предоставляемое заявителю по почте, направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

В случае если заявителем в заявлении указан адрес электронной почты, при предоставлении заявителю постановления администрации городского поселения посредством почтового отправления специалист администрации городского поселения не позднее дня, следующего за днем передачи такого почтового отправления организации почтовой связи для отправки заявителю, направляет посредством электронной почты электронное сообщение с номером указанного почтового отправления на указанный заявителем в заявлении адрес электронной почты.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в форме электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специалистом администрации городского поселения направляется указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Срок исполнения административной процедуры - не более 7 дней с даты поступления заявления, а в случаях, предусмотренных [пунктом 3.2](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par212) настоящего административного регламента, - не более 2 дней.

3.9. Ответственность за выполнение административных процедур в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящим административным регламентом несет глава городского поселения.

3.10. При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки и ошибки исправляются в течение пяти дней.

3.11. В срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия постановления администрации городского поселения «Рабочий поселок Мухен» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории данное решение с приложением схемы расположения земельного участка направляется, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Хабаровскому краю.

3.12. [Блок-схема](file:///C:\Users\USER\Desktop\Приложение%20к%20пост.%20№%2026-па%20от%2002.03.2020.docx#Par364) предоставления государственной и муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского поселения «Рабочий поселок Мухен» приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

4.2.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или отдельные аспекты (выборочно).

4.3. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут в соответствии с законодательством дисциплинарную и административную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) администрации городского поселения, должностных лиц администрации городского поселения, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, о предоставлении нескольких муниципальных услуг, а именно двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) при однократном обращении заявителя.

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию городского поселения.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы городского поселения (далее - глава) или лица, его замещающего, направляется в администрацию, и рассматриваются непосредственно главой.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, главы или лица, его замещающего может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном интернет-портале администрации городского поселения "Рабочий поселок Мухен": [www.muhen.ru](http://www.muhen.ru) и единого портала государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. При рассмотрении жалобы заявитель вправе представлять дополнительные документы и материалы, получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3.4. Поступившая жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в администрации.

5.4. В жалобе в обязательном порядке указывается либо наименование предоставляющего муниципальную услугу органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица администрации, либо должность сотрудника администрации, которому адресуется письменное обращение, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись заявителя и дата.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указать, какие меры приняты по жалобе.

5.7. Администрация при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.9. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.10. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.