



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2023 № 887

с. Советское

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Советский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Районные вести», размещению на официальном сайте Администрации Советского района Алтайского края.

3. Постановление Администрации Советского района Алтайского края от 12.07.2022 № 461 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации района, начальника управления сельского хозяйства Д.А.Татаринцева.

Глава района



А.И. Михайлович

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение  
схемы расположения земельного участка или земельных участков  
на кадастровом плане территории»

I. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления Администрацией Советского района муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Советского района при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Советского района Алтайского края (далее – администрация), осуществляющей полномочия по распоряжению земельными участками на территории Советского района Алтайского края, в пределах, установленных ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

**1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. В качестве заявителей выступают физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация Советского района Алтайского края расположена по адресу:

Юридический адрес: 659540, Алтайский край, Советский район, с.Советское, ул. Ленина, д.76,  
Тел./факс: 8(38598)22-4-01.

Почтовый адрес: 659540, Алтайский край, Советский район, с.Советское, ул. Ленина, д.76,  
e-mail: [adminsov2006@mail.ru](mailto:adminsov2006@mail.ru)

тел. 8(38598) 22-4-01, факс 8(38598) 22-7-71, e-mail: [adminsov2006@mail.ru](mailto:adminsov2006@mail.ru)

**График работы кроме выходных и праздничных дней:**

понедельник-пятница с 9.00 до 17.00;

вторник, среда, четверг — приемные дни

обеденный перерыв с 13.00 до 13.48;

понедельник, пятница – не приемные дни, работа с документами.

технический перерыв 11.00-11.15

15.00-15.15



суббота, воскресенье: выходные дни.

Адрес официального сайта Администрации Советского района Алтайского края в сети Интернет <https://sovetskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [adminsov2006@mail.ru](mailto:adminsov2006@mail.ru)

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети Интернет организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается:

- на информационных стендах в здании администрации;
- на официальном сайте администрации района;
- посредством публикации в средствах массовой информации

Также информацию можно получить:

- посредством телефонной связи;
- при личном обращении в Администрацию Советского района Алтайского края

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

1.3.4. На информационных стендах в здании Администрации Советского района Алтайского края размещается следующая информация:

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к ним;
- информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- график приема заявителей должностными лицами, служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги оказывают специалисты отдела по имуществу и земельным отношениям управления сельского хозяйства Администрации Советского района Алтайского края:

- при личном обращении;
- по телефону: (838598) 22-4-31
- в письменном виде при поступлении соответствующих запросов;
- почтовым отправлением по адресу: 659540, Алтайский край, Советский район, с. Советское, ул. Ленина, д.76 (в том числе через электронную почту по адресу: [adminsov2006@mail.ru](mailto:adminsov2006@mail.ru)).

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
  - публичного информирования.
- Информирование проводится в форме:

устного информирования;  
письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами лично либо по телефону.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист сообщает информацию по следующим вопросам:

нормативные правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;

категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

способы подачи документов для получения муниципальной услуги;

способы получения результата услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

результат оказания муниципальной услуги;

основания для отказа в оказании муниципальной услуги;

способы обжалования действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

требования к заверению документов и сведений;

входящий номер, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства заявление и прилагающиеся к нему материалы.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги. Специалист осуществляет информирование заявителя о ходе предоставления услуги в момент обращения либо сообщает срок предоставления информации в ходе предоставления услуги.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Специалист при общении с заявителем (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального, делового стиля речи.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации специалисты, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.



Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, факсом, а также электронной почтой.

Ответ на письменное обращение и обращения, поступившие в электронном виде, дается в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней со дня регистрации обращения.

Время, отведенное на одну консультацию по телефону, составляет не более 10 минут.

Консультирование осуществляется безвозмездно как в устной, так и в письменной форме.

#### **1.4. Термины и определения.**

Используемые в настоящем Регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Наименование муниципальной услуги: «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка и земельных участков на кадастровом плане территории».

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Советского района Алтайского края.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты отдела по имуществу и земельным отношениям управления сельского хозяйства Администрации Советского района Алтайского края (далее – специалисты).

2.1. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача:

- Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее Постановление);

- Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения на кадастровом плане территории, составляет **10 рабочих дней** с момента

регистрации поступившего заявления с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.4. Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано в системе электронного документооборота, составляет не более 1 дня с момента поступления заявления.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 "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";

Распоряжением Правительства РФ от 29.04.2021 № 1139-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства РФ от 31.01.2017 № 147-р»

законом Алтайского края от 04.02.2007 № 12-ЗС «О полномочиях органов государственной власти Алтайского края в сфере управления и распоряжения земельными участками в Алтайском крае»;

законом Алтайского края от 23.12.2014 № 102-ЗС «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципального образования город Барнаул Алтайского края и органами государственной власти Алтайского края»;

законом Алтайского края от 22.12.2015 № 123-ЗС «О реализации отдельных полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности»;



постановлением Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 "Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы"

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы, предоставляемые заявителем:

- заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

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

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (доверенность);

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здания, строения, сооружения, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается независимо от его регистрации в ЕГРП;

- схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок в двух экземплярах.

Документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия (могут быть предоставлены заявителем самостоятельно):

- 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;

- выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

- сведения о разрешенном использовании земельного участка и об обеспечении этого земельного участка объектами инженерной, транспортной и социальной инфраструктур с документами территориального зонирования.

На подготовленной для утверждения Схеме указываются:

- условный номер каждого земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка (в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков);

- проектная площадь каждого земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

- список координат характерных точек границы каждого образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка в системе координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости;

- изображение границ образуемого земельного участка или образуемых земельных участков, изображение границ учтенных земельных участков, в том числе исходных земельных участков, надписи (включая кадастровые номера земельных участков, условные номера



образуемых участков, кадастровый номер кадастрового квартала, систему координат), условные обозначения, примененные при подготовке изображения (далее – графическая информация);

2.7. Запрещается 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 государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

непредставление документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по результатам которой заявителю направляется решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, являются случаи, определенные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

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 ЗК РФ 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;

6) принятое в отношении земельного участка решение уполномоченного органа о его образовании (формировании) с целью проведения аукциона или решение о проведении аукциона;

7) принятое в отношении земельного участка решение уполномоченного органа об отборе земельных участков для последующего их предоставления жилищно-строительным кооперативам;

8) включение земельного участка в перечень земельных участков, предоставляемых для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства



гражданам в соответствии с законом Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» и законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»;

9) несоответствие площади земельного участка предельным максимальным и минимальным размерам земельного участка, установленным градостроительными регламентами, нарушение требований нормативов градостроительного проектирования, строительных норм и правил, устанавливающих нормы отвода земель для конкретных видов деятельности;

10) наличие обеспечительных мер, наложенных в отношении земельного участка;

11) наличие судебного спора о правах на земельный участок, объект недвижимости, расположенный на земельном участке, судебного спора о границах и площади земельного участка и (или) смежных с ним земельных участков;

12) нахождение земельного участка или части земельного участка в границах зон с особыми условиями использования, зон градостроительных ограничений и иных территорий, в которых в соответствии с действующим законодательством не допускается и (или) ограничивается размещение объекта либо осуществление деятельности, указанной в заявлении в качестве цели предоставления земельного участка;

13) представление заявителем схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в отношении земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с проектом межевания территории;

14) отсутствие письменного согласия всех собственников объектов недвижимости (зданий, сооружений, помещений), расположенных на земельном участке, который предстоит образовать (при подаче заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях образования земельных участков путем раздела, объединения, выдела из земельных участков);

15) отказ в согласовании схемы расположения земельного участка, предусмотренный статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.10. Дополнительно к основаниям, указанным в пункте 2.9. Регламента, за исключением подпункта 14 пункта 2.9 Регламента, основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по результатам которой заявителю направляется решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в целях продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона, являются случаи, определенные подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 ЗК РФ:

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 ЗК РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;



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

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

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

8) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой 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.

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Разработка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Услугу могут предоставить кадастровые инженеры, организации, занимающиеся землеустроительными работами, межеванием.

В случае, если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает гражданин в целях образования земельного участка для его предоставления такому гражданину без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина (в форме электронного документа и в форме документа на бумажном носителе). Содержание схемы в форме электронного документа должно соответствовать содержанию схемы в форме документа на бумажном носителе.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги - 15 минут.



Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.14. Прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 15 минут с момента обращения заявителя. При приеме заявления, специалист ставит отметку на втором экземпляре заявления и передает его заявителю.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.16. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы муниципальных служащих.

2.17. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности (не более 10 минут пешком от остановки общественного транспорта).

2.18. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.19. Вход в помещение (кабинет) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы, телефонных номерах.

2.20. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа заявителей.

2.21. Рабочее место сотрудника должно быть оборудовано компьютером и принтером с возможностью доступа к информационным системам, используемым в Администрации Советского района Алтайского края.

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг. Показателями доступности и качества муниципальной услуги могут быть: возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через официальный сайт органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу или порталов государственных и муниципальных услуг);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью информационных ресурсов органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу или порталов государственных и муниципальных услуг;

отношение количества обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; доступность муниципальной услуги; некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих к заявителям (их представителям) к общему количеству поступивших обращений (не более 1 %);

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах органа местного

самоуправления; возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга;

доля удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги заявителей, в численности получивших муниципальную услугу, определяемая путем их опроса.

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определённые настоящим административным регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

## 2.23. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления в электронной форме

Предоставление государственной услуги осуществляется на рабочих местах Администрации Советского района Алтайского края, а также в КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края».

Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает возможность получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте, на официальном сайте КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края», едином портале.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения услуг.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень классов средств защиты электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приёма обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.



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

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

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

- прием документов, регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, экспертиза прилагаемых документов (комплекта пакета документов) в общем отделе Администрации Советского района Алтайского края и передача на резолюцию главе Администрации Советского района Алтайского края;

- направление межведомственных запросов специалистами отдела по имуществу и земельных отношений управления сельского хозяйства;

- предварительное согласование схемы земельного участка с заинтересованными службами (лицами);

- издание Постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо подготовка уведомления об отказе в утверждении Схемы специалистами отдела по имуществу и земельных отношений управления сельского хозяйства;

- передача Постановления и экземпляра схемы либо уведомления об отказе утверждении схемы в общий отдел Администрации Советского района Алтайского края и передача на подпись главе Администрации Советского района Алтайского края.

- выдача заявителю ответственным исполнителем Постановления об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением Схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории.

Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя с заявлением на имя руководителя администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений (обращений) в соответствии с должностными обязанностями.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления проверяет полноту пакета документов, заверяет копии документов, и передает заявителю второй экземпляр заявления с отметкой, а первый экземпляр регистрирует в системе электронного документооборота (далее - СЭД). После регистрации заявление с прилагаемыми документами передается для рассмотрения и наложения резолюции главе администрации.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в СЭД и направление документов главе администрации для наложения резолюции.

3.4. Установление оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления с пакетом документов и резолюцией руководителя Администрации в управление сельского хозяйства Администрации Советского района Алтайского края.

Специалист отдела по имуществу и земельным отношениям управления сельского хозяйства Администрации Советского района Алтайского края (далее - ответственный исполнитель):

проверяет представленный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при необходимости осуществляет подготовку межведомственных запросов;

Специалист отдела по имуществу и земельным отношениям управления сельского хозяйства в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления, проводит предварительное согласование с заинтересованными отделами администрации;

-устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае не соответствия запроса (заявления) требованиям, установленным п.2.8 настоящего регламента, а также наличие оснований, указанных в п. 2.9 настоящего регламента, ответственный исполнитель обеспечивает в соответствии с инструкцией по делопроизводству подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации подписанного уведомления об отказе вручает его лично при личном обращении заявителя либо направляет по почте.

Результатом административной процедуры является согласование Схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо подготовка уведомления в форме письма о невозможности утверждения Схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием причин.

3.5. Издание постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в утверждении схемы.

Основанием для начала данной административной процедуры является предварительное согласование об утверждении Схемы расположения земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела по имуществу и земельным отношениям управления сельского хозяйства:

осуществляет подготовку постановления об утверждении схемы расположения земельного участка (далее - Постановление) либо уведомления об отказе.

В постановлении об утверждении схемы расположения земельного участка указывается:

- площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

- адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование



земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный реестр недвижимости;

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

- категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

Срок действия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года с момента регистрации постановления в журнале регистрации.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление по почте, либо лично) заявителю экземпляра постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на начальника управления сельского хозяйства Администрации Советского района Алтайского края.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий, выполнения административных процедур, определенных настоящим регламентом, осуществляет начальник отдела по имуществу и земельных отношений управления сельского хозяйства. Результаты исполнительской дисциплины об исполнении документов, поставленных на контроль, и обращений заявителей рассматривает руководитель Администрации Советского района Алтайского края.

По решению руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть сформирован план проведения проверок полноты и качества предоставления услуги, включая сроки и периодичность.

4.3. Основания для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги:

поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного, о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

поручение руководителя органа, предоставляющего услугу;

обращение заявителя или иного заинтересованного лица.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.4. Персональная ответственность сотрудников администрации закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства. К сотрудникам

может быть применено дисциплинарное взыскание в случае несоблюдения положений настоящего административного регламента, в том числе:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- нарушения срока предоставления услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления услуги;
- неправомерного отказа в предоставлении услуги;
- требования с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- неправомерного отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- неправомерного отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления услуги.

4.5. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Получатели муниципальной услуги (заявители) вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц сектора (далее - жалоба) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме главе Администрации Советского района Алтайского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя, в том числе в КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (659540, Алтайский край, Советский район, с. Советское, ул. Советская, 74б, тел. 8-(38598)-21-2-65, Единый центр телефонного обслуживания, 8-800-775-00-25.)

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в виде:

почтового отправления по адресу: 659540, Алтайский край, Советский район, ул. Ленина, д.76.

электронного сообщения, направленного по электронной почте: адрес электронной почты: [adminsov2006@mail.ru](mailto:adminsov2006@mail.ru)

факсимильного сообщения: 8(38598)22-7-71;

в форме устного личного обращения к главе Администрации Советского района Алтайского края.

Уточнить график приема и записаться на личный прием можно по телефону 8(38598) 22-4-01 (приемная администрации).

Информацию о порядке подачи жалобы можно получить по телефону: 8(38598) 22-4-01 (приемная администрации).

5.3. В соответствии со статьей 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:



- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. В соответствии с пунктом 5 статьи 11.2. Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в жалобе указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилия, 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, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего;

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию Советского района Алтайского края, подлежит рассмотрению должностным лицом в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у



заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Если в результате рассмотрения, жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных действующим законодательством к должностному лицу, ответственному за действия (бездействие) и принятые (осуществляемые) решения в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в органы прокуратуры и вышестоящие органы государственной власти Алтайского края в досудебном (внесудебном) порядке.

5.10. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в письменной жалобе содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства;
- не соблюдены установленные сроки обжалования и лицо не обратилось с заявлением о восстановлении пропущенного срока для обжалования, либо заявление о восстановлении пропущенного срока для обжалования отклонено;
- лицо, подавшее жалобу, обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд и такая жалоба принята судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;
- ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц и сотрудников в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Согласно части 1 статьи 256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица или служащего в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.12. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации



Главе Советского района Алтайского края  
А.И. Михайлевичу

От \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_

номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории  
22:42: \_\_\_\_\_

Общая площадь: \_\_\_\_\_

Категория земли: \_\_\_\_\_

Вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_

Цель использования: \_\_\_\_\_

Местоположение: \_\_\_\_\_

Подтверждаю согласие на обработку предоставленных персональных данных в рамках предоставления  
муниципальной услуги. К заявлению прилагаю копии документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Ответ на заявление желаю получить (подчеркнуть нужное)

1. Лично
2. Почтовым отправлением (указанному в заявлении адресу)
3. Отправлением на эл. адрес (указанному в заявлении)

\_\_\_\_\_

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

