

АДМИНИСТРАЦИЯ
НИЖНЕТАМБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Комсомольского муниципального района
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2024 № 30

с. Нижнетамбовское

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, приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 02.12.2016 № 86 «Об утверждении Порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций администрацией Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района», администрация Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ

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

2. Признать утратившим силу постановления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 26.01.2024 № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»».

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского

ции Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Никитину К.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

Глава Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края



В.И. Рыжиков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нижнетамбовского сельского поселения
Комсомольского муниципального района
Хабаровского края
от 29.01.2024 № 30

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) представляет собой изображение границ образуемого земельного участка или образуемых земельных участков на кадастровом плане территории. В схеме расположения земельного участка указывается площадь каждого образуемого земельного участка и в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков, указываются их условные номера.

Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется с учетом утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории, землеустроительной документации, положения об особо охраняемой природной территории, наличия зон с особыми условиями использования территорий, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации и (или) региональными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

Подготовка схемы расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, обеспечивается органом государственной власти или органом местного самоуправления, указанными в статье 39.2

2

настоящего Кодекса, или собственником (собственниками) помещений в многоквартирном доме. В случае подготовки органом государственной власти или органом местного самоуправления указанной схемы расположения земельного участка срок такой подготовки должен составлять не более трех месяцев. Схема расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, до ее утверждения подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях в порядке, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности для утверждения проекта межевания территории.

Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в случаях: образования для предоставления без проведения торгов, образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, образования путем раздела земельного участка, образования для последующего изъятия для государственных или муниципальных нужд, образования земельных участков путем перераспределения земельных участков.

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.».

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме (далее – заявитель).

1.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены (поданы) заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

- лично в любой филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края,

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края. Информацию о месте нахождения филиалов МФЦ, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте mfc27.rf или по телефону 8-800-100-4212;

3

- лично в администрацию Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края по адресу: Хабаровский край, Комсомольский район, с. Нижнетамбовское, ул. Кретьова, д.7;

- почтовым отправлением в адрес администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края по адресу: 681092, Хабаровский край, Комсомольский район, с. Нижнетамбовское, ул. Кретьова, д. 7; – в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.uslugi27.ru), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru).

1.5.1. Информация об органах, задействованных в предоставлении муниципальной услуги:

1.5.1.1 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края по адресу: индекс 681092, Хабаровский край, Комсомольский район, с. Нижнетамбовское, ул. Кретьова, д. 7. Функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляет специалист администрации сельского поселения – (телефон +7 (4217) 563 - 239).

График работы: понедельник с 09.00 до 18.00 часов, вторник – пятница с 09.00 до 17.00 часов. Перерыв: с 13.00 до 14.00 часов.

Адрес электронной почты администрации сельского поселения adm-n-tambovka@yandex.ru.

Адрес официального сайта администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: ntambovka.khabkrai.ru.

1.5.1.2 Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ на территории Комсомольского муниципального района, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра: www.mfc27.rf; www.mfc27.ru.

Центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

1.5.1.3 Информация об органах, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Межмуниципальный Комсомольский-на-Амуре отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю.

Адрес: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Молодогвардейская, 19.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования, без взимания платы:

4

1.6.1. Индивидуальное информирование проводится в устной, письменной и электронной форме.

Индивидуальное информирование обеспечивается:

1.6.1.1 Специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, по адресу: индекс 681092, Хабаровский край, Комсомольский район, с. Нижнетамбовское, ул. Кретьова, д. 7:

- при личном обращении, в установленные часы работы с посетителями: понедельник с 9.00 до 18.00 часов, вторник - пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00;

- при обращении по телефону +7(4217) 563-239,

- при обращении почтовым отправлением на адрес: индекс 681092, Хабаровский край, Комсомольский район, с. Нижнетамбовское, ул. Кретьова, д. 7, администрация Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края,

- при обращении по электронной почте на адрес: adm-n-tambovka@yandex.ru;

1.6.1.2 Специалистом МФЦ;

1.6.1.3 с использованием электронных сервисов на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.uslugi27.ru), на региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru).

Дня получения сведений, о ходе исполнения муниципальной услуги, заявителем указываются (называются):

- дата и входящий номер, присвоенные при регистрации заявления,

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа,

- почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе, выполнения какой административной процедуры) находится муниципальная услуга, в устной форме, путем направления письменного ответа почтовым отправлением, а также путем направления ответа в форме электронного документа электронной почтой.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется посредством направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в течение 14 дней со дня поступления соответствующего обращения.

Длительность устного информирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

При принятии телефонного звонка специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, называется наименование органа, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемая

5

должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Информация о порядке и ходе исполнения муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной, с использованием официально-делового стиля речи.

Специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов, при индивидуальном устном информировании.

1.6.2. Публичное информирование о порядке и ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района (ntambovka.khabkrai.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.uslugi27.ru), на региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru), на информационных стендах администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

2.3 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211 от 30.10.2001);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211 от 30.10.2001);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202 от 08.10.2003);

6

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30.07.2010);

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

- Законом Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае» (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, 03.08.2015, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.08.2015)

- приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» («Российская газета», № 217, 24.09.2014);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- направление заявителю постановления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края «Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

- направление заявителю письменного уведомления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» с указанием причин отказа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в канцелярии администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1 Заявление:

- на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

7

- в форме электронного документа в соответствии с требованиями к его формату, установленными Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату».

2.7.2. К заявлению прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

2) заверенный перевод на русский язык документов:

- о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

3) схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории;

4) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ.

5) копии правоустанавливающих или право удостоверяющих документов на земельный участок (земельные участки), принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

6) копии правоустанавливающих или право удостоверяющих документов на здание, сооружение, принадлежащие заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии зданий, сооружений на земельном участке).

2.7.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций,

8

участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о наличии (отсутствии) прав на земельный участок;

3) выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) прав на здания сооружения, находящиеся на земельном участке.

2.7.4. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.7.5. В случае если указанные в пункте 2.7.3 документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются администрацией Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.6. При обращении на личном приеме в администрацию Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.7 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сверки.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные подпунктом 2.7.2. пункта 2.7 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

9

- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента. Данное заявление возвращается заявителю в течение десяти дней со дня его поступления. При этом должны быть указаны причины возврата заявления;

2) разночтения в заявлении и представленных документах;

3) заявление не поддается прочтению, либо содержит исправления неподдающиеся однозначному толкованию;

4) заявление о получении муниципальной услуги подано в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом на предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Административного регламента);

5) непредставление документов, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента;

6) полномочия представителя на действие в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.9. 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

10

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

7) 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;

8) 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;

9) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

11) 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 настоящего Земельного кодекса Российской Федерации, 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;

12) 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

11

основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

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;

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;

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

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;

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

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.

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.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной Услуги:

В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган 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

12

об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка;

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.13. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 15 минут с момента поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Рабочее место специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги должно быть оборудовано

персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике. Помещение, в котором исполняется муниципальная услуга, оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, и места для заполнения запросов должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и письменными столами для возможности оформления документов (запросов).

Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги:

- текст Регламента;
- образцы заполненных заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечение из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Места ожидания и заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и должны быть оборудованы стульями (не менее чем три), противопожарной системой, системой охраны. Здание и помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги и информирование заявителей, должны быть оборудованы средствами, обеспечивающими доступность инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

13

- территориальная доступность здания, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- наличие необходимой инфраструктуры;
- оборудованные места ожидания;
- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителя).

2.16. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями, компетентность и

профессиональная грамотность специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги;

- отношение специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги к заявителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость);

- оперативность – время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.17. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ntambovka.khabkrai.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.uslugi27.ru), на региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3.1.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.1.3. Направление заявителю постановления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Состав административных процедур:

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к Регламенту с приложением документов, указан-

14

ных в пункте 2.7 раздела 2 Регламента. Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в пункте 1.5 раздела 1 Регламента.

3.2.1.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно подпункту 1.5.1.2 пункта 1.5 раздела 1 Регламента;

- специалист администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

3.2.1.3. Содержание административной процедуры:

- прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами;

3.2.1.4. Срок выполнения действия административной процедуры

- заявления, поступившие непосредственно в администрацию Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, регистрируются специалистом по делопроизводству в электронной регистрационной системе в день поступления;

- заявления, поданные через МФЦ, должны быть переданы для регистрации специалисту по делопроизводству администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края в течение 3 календарных дней со дня их поступления в МФЦ.

3.2.1.5 Результат административной процедуры является прием и регистрация заявления.

3.2.1.6. Максимальный срок поступления заявления специалисту на рассмотрение – 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.1.7 Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

- специалистом МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно подпункту 1.5.1.2 пункта 1.5 раздела 1 Регламента;

- специалистом по делопроизводству администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, принявшим и зарегистрировавшим заявление.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.uslugi27.ru), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru) заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в администрацию Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

3.2.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

3.2.2.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов специалисту.

15

3.2.2.2 Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации, назначенный главой Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.2.3 Содержание административной процедуры:

- проверка наличия, соответствия сведений и документов, указанных и прилагаемых к заявлению; при выявлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента – подготовка, регистрация и направление письменного уведомления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края о возврате заявления с указанием причин возврата.

- проверка достоверности сведений, указанных в заявлении и приложенных документах, посредством внутриведомственного и межведомственного взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам

местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся подтверждающие документы, в случае если заявитель не представил указанный документ самостоятельно;

3.2.2.4 Срок выполнения административной процедуры – в течение 4 рабочих дня с момента поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в работу специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.2.5. Результатом административной процедуры является:

- в случае отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Регламента – принятие решения о подготовке проекта постановления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

- в случае наличия обстоятельств, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Регламента – подготовка, регистрация и направление письменного уведомления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Специалист администрации, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, передает проект письменного уведомления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа на согласование главе Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края. Подписанное уведомление поступает для регистрации инспектору - делопроизводителю администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

Зарегистрированное уведомление администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского

края об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа поступает специалисту МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно, подпункта

1.5.1.2 пункта 1.5 раздела 1 Регламента, для выдачи заявителю, либо направляется заявителю почтовым направлением на адрес, указанный в заявлении.

3.2.3. Направление заявителю постановления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

3.2.3.1. основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта постановления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

3.2.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, назначенный главой Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, осуществлять работу по предоставлению муниципальной услуги (681092, Хабаровский край, Комсомольский район, ул. Кретьова, д. 7);

- инспектор - делопроизводитель администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (681092, Хабаровский край, Комсомольский район, ул. Кретьова, д. 7);

- специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно подпункту 1.5.1.2 пункта 1.5 раздела 1 Регламента.

3.2.3.3. Содержание административной процедуры:

- подготовка проекта постановления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, согласование проекта постановления с лицами, привлекаемыми к его рассмотрению в соответствии с инструкцией по делопроизводству и выдача постановления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края;

3.2.3.4. Срок выполнения административной процедуры – в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения, послужившего основанием для начала административной процедуры.

3.2.3.5. Результатом административной процедуры является:

- выдача заявителю постановления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края;

Инспектор - делопроизводитель администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в соответствии с инструкцией по делопроизводству, передает три экземпляра постановления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края специалисту МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, для выдачи заявителю, четвертый экземпляр постановления администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края на бумажном носителе передается

для хранения в архив администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

3.2.3.6 Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

- специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, в электронном виде в СЭД.

- специалистом МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги.

3.3. Последовательность административных процедур указана в «Блок-схеме последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги» согласно приложению № 2 к Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего

Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется главой Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

4.1.2. По результатам текущего контроля главой сельского поселения даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие

18

решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения главы Нижнетамбовского сельского поселения, в том числе по поступившей в администрацию Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего Регламента.

4.2.5. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Нижнетамбовского сельского поселения

Комсомольского муниципального района Хабаровского края, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, главы Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального

района Хабаровского края, специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, главы Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муни-

19

ципального района Хабаровского края, специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) 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;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

20

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста администрации Нижнетамбовского сельского поселения, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, и действиях (бездействии) главы сельского поселения и специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края и действием (бездействием) главы сельского поселения или специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в администрацию Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края, подлежит рассмотрению главой администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

21

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией 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, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.5. раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю 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.

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

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления администрация Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Судебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденному постановлением администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 29.01.2024 № 30

Главе Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края

от заявителя муниципальной услуги: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для гражданина),
наименование юридического лица

(место жительства (для гражданина) место нахождения (для юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность (для

гражданина), ОГРН (для юридического лица), ОГРНИП
(для индивидуального
предпринимателя);
ИНН (за исключением случаев, если заявителем является
иностранное юридическое
лицо)

Почтовый адрес и (или) электронный
адрес для связи с заявителем:

Телефон _____

Специалист администрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка (земельных
участков) на кадастровом плане территории в кадастровом квартале:
_____ из _____ земель

категории: _____ со

следующими характеристиками:

1. кадастровый (условный) номер: _____,

местоположение: _____

площадь _____ кв. м,

вид разрешенного использования (согласно классификатору видов разрешенного
использования)

сведения об ограничениях

(обременениях) _____

2. кадастровый (условный) номер: _____,

местоположение: _____

площадь _____ кв. м,

вид разрешенного использования (согласно классификатору видов разрешенного
использования)

сведения об ограничениях

(обременениях) _____

3. кадастровый (условный) номер: _____,

местоположение: _____

площадь _____ кв. м,
вид разрешенного использования (согласно классификатору видов разрешенного
использования)

_____ сведения об ограничениях
(обременениях) _____

_____ Земельный участок образован путем: раздела, перераспределения (нужное
подчеркнуть) земельного участка (земельных участков с кадастровым номером
(кадастровыми
номерами) _____

_____ площадью _____,
с видом разрешенного использования _____

Сведения о правах на земельный участок (правообладатель, вид права, реквизиты
правоустанавливающих документов): _____

2

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на испрашиваемом
земельном участке или земельных участках (наименование, правообладатель, вид права,
реквизиты правоустанавливающих документов):

Способ получения документов: лично, почтовым отправлением по
адресу: _____

_____ (нужное подчеркнуть)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку
персональных данных.

_____ (должность) (ФИО) (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П. (при наличии)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории;
2. _____

3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденному постановлением администрации Нижнетамбовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 29.01.2024 № 30



муниципального района
Хабаровского края

Специалист администрации

К.А. Никитина