

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 января 2016 г.

пгт. Восток

№ 03

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»**

В целях полноты, качества и доступности предоставления муниципальных услуг, во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков».
2. Разместить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков» в сети Интернет на официальном сайте администрации Востокского городского поселения [www.vostok-gp.ru](http://www.vostok-gp.ru).
3. Постановление администрации Востокского городского поселения от 17.11.2010 № 132 «Об утверждении Регламента по предоставлению муниципальной услуги прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков» считать утратившим силу.
4. Специалисту 1 разряда администрации Востокского городского поселения (Комкова О.Ю.) обнародовать данное постановление путем размещения в администрации Востокского городского поселения, МКУК «Дворец культуры «Металлург» п. Восток» и на официальном сайте Востокского городского поселения - [www.vostok-gp.ru](http://www.vostok-gp.ru)
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации  
Востокского городского поселения

Г.Н. Герасименко

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных  
участков»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков» (далее по тексту – Услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органов администрации Востокского городского поселения при предоставлении Услуги на территории муниципального образования Востокского городского поселения.

1.2. Услуга предоставляется администрацией Востокского городского поселения

1.3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета» от 25.12.1993 № 237),

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ ("Собрание законодательства РФ" от 29.10.2001 № 44, ст. 4147, в "Российской газете" от 30.10.2001 № 211-212);

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

4) Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.12.2004);

5) Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, 30.12.2004);

6) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822; «Российская газета» от 08.10.2003 № 202; «Парламентская газета» от 08.10.2003 № 186);

7) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010 № 31, ст. 4179; "Российская газета" от 30.07.2010 № 168);

8) Федеральным законом от 23.06.2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, № 22.)

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, Федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» ("Российская газета", № 192, 22.08.2012);

11) Устав Востокского городского поселения.

1.4. Результатом предоставления Услуги является:

1) утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане

территории Востокского городского поселения, Красноармейского района, Приморского края;

2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Получателем Услуги (далее – Заявитель) является физическое и (или) юридическое лицо, а также его законный представитель, действующий на основании доверенности.

1.6. Услуга получателям предоставляется бесплатно.

1.7. Описание заявителей

1.7.1. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, обратившиеся в администрацию Востокского городского поселения за предоставлением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории Востокского городского поселения, Красноармейского района, Приморского края.

График работы администрации: понедельник – вторник с 8.00 до 16.15, среда – четверг с 9.00 до 17.00, пятница – не приемный день (кроме выходных и праздничных дней), в предпраздничный день - с 9.00 до 16.00, суббота, воскресенье - выходной.

Телефон (факс) администрации Востокского городского поселения 8(42359 27-1-72. Адрес электронной почты: [vostok2010@mail.ru](mailto:vostok2010@mail.ru), на официальном сайте администрации Востокского городского поселения: [www.vostok-gp.ru](http://www.vostok-gp.ru).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории Востокского городского поселения, Красноармейского района, Приморского края

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация Востокского городского поселения.

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждённый в установленном порядке.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории Востокского городского поселения, Красноармейского района, Приморского края

2.3.2. Услуга предоставляется в течение 10 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления. Общий срок предоставления Услуги включает в себя следующие основные этапы:

2.3.4. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию Востокского городского поселения с заявлением по форме, согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги, с приложением необходимых документов.

Заявление предоставляется в двух экземплярах, один из которых является оригиналом и возвращается заявителю после завершения приема и регистрации заявления.

2.3.5 К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта заявителя, либо представителя заявителя;

2) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) учредительные документы (перечислить все документы для юридического лица);

4) правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке (если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если документы (их

копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

б) два экземпляра схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории в пределах границ муниципального образования Востокского городского поселения, выполненных в соответствии с приложением №2, на бумаге формата А4 (документ изготавливается лицензированными коммерческими организациями);

7) два экземпляра схемы расположения земельного участка (земельных участков) на топографической основе М 1:500 на территории муниципального образования «Востокского городского поселения, выполненных в соответствии с приложением №3, на бумаге формата А4. При больших размерах земельного участка (невозможности отобразить его в масштабе на бумаге формата А4) схема расположения земельного участка (земельных участков) может быть выполнена на бумаге формата А3 или в М 1: 1000 или М 1:2000 (документ изготавливается лицензированными коммерческими организациями);

8) технический паспорт на имеющиеся объекты капитального строительства в границах земельного участка (подлежит предоставлению при формировании земельного участка под многоквартирные жилые дома и для строительства линейных объектов);

9) копия решения об утверждении проекта межевания территории (подлежит предоставлению при формировании земельного участка под многоквартирные жилые дома и для строительства линейных объектов);

2.4. Заявителю может быть отказано в предоставлении Услуги по следующим основаниям:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1-9 пункта 2.3.5 регламента;

- обращение лица, полномочия которого по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (при обращении уполномоченного представителя заявителя);

- образование земельного участка приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости (в том числе, отсутствие подъезда, подхода к формируемому земельному участку с земель общего пользования);

- расположение объектов капитального строительства, не принадлежащих заявителю, на земельном участке, схема которого изготавливается и утверждается;

- пересечение границами формируемого земельного участка границ муниципального образования Востокского городского поселения кадастровых кварталов и границ территориальных зон в соответствии с правилами землепользования и застройки муниципального образования Востокского городского поселения;

- образование земельного участка приводит к невозможности размещения объектов недвижимости;

- непредставление оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.3.5 настоящего Административного регламента, для сличения, если представленные копии не заверены нотариально;

- в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги является исчерпывающим.

2.5. Копии документов представляются в одном экземпляре.

2.6. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.3.5 настоящего регламента, следующими способами:

1) по почте, в том числе в форме электронного документа;

2) с помощью курьера;

3) посредством личного обращения.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: Администрация

Востокского городского поселения, ул. Молодежная 1а, п. Восток, Красноармейского района, Приморского края, 682183.

Электронный адрес: [vostok-gp2010@yandex.ru](mailto:vostok-gp2010@yandex.ru)

2.8. Ознакомившись с условиями предоставления Услуги, Заявитель вправе отказаться от ее предоставления. Отказ оформляется письменно, в произвольной форме, или Заявителем вносится запись – отказ от исполнения заявления непосредственно на уже поданном и прошедшем регистрацию заявлении, которая удостоверяется подписью, расшифровкой подписи, а так же указывается дата.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Решение о предоставлении Услуги принимает Главой администрации Востокского городского поселения.

Процедура по предоставлению Услуги включает в себя следующие административные действия:

3.1. Первичный прием документов для получения Услуги от Заявителя.

3.2. Услуга предоставляется на основании письменного заявления.

3.3. Заявитель представляет в администрацию поселения заявление и документы в приемную администрации поселения.

3.4. Секретарь фиксирует факт получения от заинтересованных лиц пакета документов. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются на подпись главе администрации Востокского городского поселения (далее – глава).

После рассмотрения заявления главой документы направляются в специалисту, ответственному за выполнение Услуги. Специалист производит проверку заявления с приложенными документами.

Специалист осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на:

- правильность оформления заявления в соответствии с приложением к настоящему Регламенту (форма заявления);

- соответствие Заявителя требованиям, указанным в п.1.5 настоящего регламента;

- комплектность представленных документов в соответствии с п.2.3.5 настоящего регламента;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах записей, выполненных карандашом.

При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным настоящим пунктом требованиям специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для рассмотрения заявления, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.5. Принятие решения о предоставлении Услуги.

На основании выводов принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и готовится проект постановления администрации Востокского городского поселения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории Востокского городского поселения. Если в предоставлении муниципальной услуги отказывается, то готовится уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Подготовленный специалистом администрации проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, согласовывается с главой администрации Востокского городского поселения.

3.5.2. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.2. Текущий контроль проводится главой Востокского городского поселения;

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Востокского городского поселения.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам осуществления текущего контроля главой администрации Востокского городского поселения даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего Регламента включает в себя, помимо текущего контроля, проведение внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением Регламента нарушений прав Заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица, участвующие в предоставлении Услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Контроль за соблюдением качества оказания Услуги осуществляется главой Востокского городского поселения.

4.10. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых в ходе предоставления Услуги.

4.11. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, действия (бездействие), принятые в ходе предоставления Услуги.

4.12. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо о приостановлении ее рассмотрения:

- отсутствие фамилии Заявителя, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- содержание в жалобе вопроса, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- если в жалобе обжалуется судебное решение;

- содержание жалобы не относится к компетенции администрации Востокского городского поселения.

4.13. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление обращения в администрацию Востокского городского поселения, поступившего лично от заинтересованного (уполномоченного) лица или направленного в виде почтового отправления, в том числе в форме электронного документа на решения, действия (бездействия) должностного лица администрации Востокского городского поселения.

4.14. Заявитель имеет право запросить, в письменной или электронной форме, и получить в администрации Востокского городского поселения информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.15. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в срок, не превышающий пятнадцати дней с момента регистрации такой жалобы. Жалобы юридического лица по вопросам предоставления Услуги рассматриваются в порядке, аналогичном для рассмотрения жалоб граждан.

4.16. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы заявителя либо отказ в удовлетворении жалобы в соответствии с п. 4.12. настоящего Регламента.

Заявитель вправе оспорить решение, действие (бездействие), принятые в ходе предоставления Услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Прием заявлений и выдача  
документов о согласовании проектов границ  
земельных участков»

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

<b>Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале</b>  46:29:_____			
<b>КАДАСТРОВЫЙ ПЛАН ТЕРРИТОРИИ</b>  (выписка из государственного кадастра недвижимости)	<b>КПТ</b>		
План (чертеж, схема) границ земельного участка			
СХЕМА		Подготовлено:	
		_____ _____ «__» _____ 20__ года	

Запрашиваемый вид использования земельного участка:			
Ориентировочная площадь земельного участка, вычисленная графическим способом _____ кв. м	Заявитель		Масштаб
	_____		1 : _____
	_____		(при наличии)
_____		Адрес участка	
_____		_____	
_____		_____	



