АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АРЗАМАСА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июля 2018 г. N 1075

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА АРЗАМАСА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ"

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

1. Утвердить административный [регламент](#P29) администрации города Арзамаса по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории" согласно Приложению.

2. Департаменту внутренней политики и связям с общественностью (Фомина Е.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по архитектуре и градостроительству администрации города Арзамаса Столяренко А.Н.

Мэр города Арзамаса

М.Л.МУХИН

Приложение

к постановлению администрации

города Арзамаса

от 18.07.2018 N 1075

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент администрации города Арзамаса по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории" (далее - Регламент) определяет стандарт предоставления оказанной услуги и порядок выполнения административных процедур при подготовке и издании постановлений администрации города Арзамаса об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане соответствующей территории муниципального образования городской округ город Арзамас в отношении земель и земельных участков, полномочиями по распоряжению которыми обладает администрация города Арзамаса (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей для предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в образовании земельного участка, в том числе в целях его последующего предоставления либо изъятия для муниципальных нужд.

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

Комитетом по архитектуре и градостроительству администрации города Арзамаса (далее - Комитет) по адресу: 607221, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Станционная, д. 28-А.

График (режим) работы Комитета:

понедельник - среда: 8.00 - 17.00;

четверг - пятница: неприемные дни, работа с документами;

перерыв: 12.00 - 13.00;

суббота - воскресенье: выходные дни.

Номера телефонов Комитета: (83147) 7-76-40.

Факс: (83147) 9-78-71.

Адрес интернет-сайта администрации города, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: http://арзамас.рф.

Адрес электронной почты: kaig-arz@mail.ru.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме в Комитете;

- письменно при поступлении обращения в адрес администрации города Арзамаса либо через интернет-сайт администрации города Арзамаса, по электронной почте;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации;

- на информационных стендах в Комитете.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону. При устном информировании специалист должен принять все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений либо по электронным каналам связи. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

Письменные обращения заявителя рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.5. Информационные стенды о муниципальной услуге вывешиваются в доступном для получателя муниципальной услуги месте.

На информационных стендах размещается информация:

- административный регламент с приложениями;

- местоположение, график (режим) работы Комитета, номера телефонов, адрес сайта города Арзамаса и электронной почты Комитета;

- образец оформления заявления;

- [блок-схема](#P537) последовательности действий предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории" (Приложение 2).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга "Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории".

2.2. Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Арзамаса в лице Комитета.

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется взаимодействие с:

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области (Росреестр);

- структурными подразделениями администрации города Арзамаса;

- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории путем принятия постановления администрации города Арзамаса об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо письменного отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок оказания муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Срок приостановления муниципальной услуги:

- до принятия решения об утверждении ранее направленной другим заявителем схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной другим заявителем схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.5. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи

с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

- Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 18.04.2018) "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "Об охране окружающей среды" ("Собрание законодательства РФ");

- Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ (ред. от 28.02.2018) "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 28.02.2018) "О кадастровой деятельности";

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.11.2017) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- Приказ Министерства экономического развития России от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. N 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";

- Закон Нижегородской области от 08.04.2008 N 37-З "Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области";

- Закон Нижегородской области от 23.12.2014 N 197-З "О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области";

- Закон Нижегородской области от 13.12.2005 N 192-З "О регулировании земельных отношений в Нижегородской области";

- Устав города Арзамаса Нижегородской области, принят решением Арзамасской городской Думы от 30.06.2006 N 65 (Зарегистрирован в ГУ Минюста РФ по Приволжскому федеральному округу 9 августа 2006 г. N RU523010002006001);

- Правила землепользования и застройки городского округа город Арзамас, утвержденные решением Арзамасской городской Думы Нижегородской области от 11.03.2010 N 24.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Заявителем предоставляется [заявление](#P457) об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

в) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок в случае утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

г) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок в случае утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования;

д) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, расположенные в границах земельного участка, который предстоит образовать в целях его последующего предоставления в соответствии со статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

е) письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (кроме случаев образования земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным и муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям, и образования земельных участков на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение, перераспределение или выдел земельных участков в обязательном порядке, образования земельных участков в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд);

и) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, в случае:

- раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования;

- образования земельных участков путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Заявитель приобщает к заявлению схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории на бумажном носителе в 3 экземплярах или в формате электронного документа.

2.6.2. Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории может быть обеспечена гражданином или юридическим лицом:

- в целях его образования для предоставления без проведения торгов;

- в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- в целях его образования для последующего изъятия для государственных или муниципальных нужд.

2.6.3. Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, здание, сооружение предоставляются заявителем, если права на указанные объекты не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы предоставляются в ксерокопии. Подлинники документов, указанных в [п. 2.6.1](#P136) Регламента, после сверки с ксерокопией возвращаются заявителю.

В заявлении на предоставление муниципальной услуги заявитель дает согласие на обработку его персональных данных в целях и объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги. Если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился представитель заявителя, то он дополнительно предоставляет документы, подтверждающие согласие заявителя на обработку его персональных данных, а также полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при передаче персональных данных заявителя.

В случае, если для предоставления государственной или 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 государственной или муниципальной 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 настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождение которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, являются:

2.7.1.1. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.7.1.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.7.1.3. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок либо свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок;

2.7.1.4. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на все объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, либо свидетельство о государственной регистрации права на все объекты недвижимости.

2.8. Запрет требовать от заявителя представления документов

и информации или осуществления действий при предоставлении

муниципальной услуги

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений о фамилии, имени, отчестве заявителя либо его представителя (в случае, если заявителем является физическое лицо), наименовании юридического лица либо его представителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо), адреса заявителя, контактного телефона;

2) текст документов, подлежащих приему, написан неразборчиво, имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы исполнены карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания возврата документов.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги и приостановления

предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на осуществление таких действий;

- в заявлении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P130) Регламента с учетом положений [пункта 2.7](#P157) Регламента.

2.10.2. Основанием для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

3) разработка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с нарушением предусмотренных ст. 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образованию земельного участка;

4) несоответствие площади образуемого земельного участка установленным требованиям нормативов градостроительного проектирования, строительных норм и правил, устанавливающих нормы отводов земель для конкретных видов деятельности;

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

6) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

7) обращение за утверждением схемы расположения земельного участка, образуемого путем раздела, объединения, выдела, перераспределения земельных участков, находящихся в частной собственности или собственности Российской Федерации;

8) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

9) земельный участок для целей продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона не может быть образован в случаях, предусмотренных подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 ст. 39.11 Земельного кодекса РФ;

10) границы земельного участка, указанного в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подлежат уточнению на основании межевого плана в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

2.10.3. Основания для приостановления муниципальной услуги:

- наличие на рассмотрении ранее представленной другим лицом схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- наличие судебного разбирательства в отношении испрашиваемого земельного участка.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги предоставляется на бесплатной основе.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том

числе в электронной форме

2.13.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не превышает одного дня со дня подачи заявления.

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной информации о порядке

предоставления таких услуг

2.14.1. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание Комитета, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими следующую информацию:

- наименование;

- место нахождения;

- режим работы.

2.14.2. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга. Места ожидания приема граждан и заполнения ими необходимых документов оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудованы:

- информационными стендами;

- стульями и столами для письма.

2.14.3. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Комитет посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации города Арзамаса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

- информация о муниципальной услуге публикуется на официальном сайте Администрации города Арзамаса;

- наличие информации о графике работы Комитета;

- услуга оказывается бесплатно;

- с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по оказанию муниципальной услуги по телефону и непосредственно в Комитете.

Показатели качества муниципальной услуги:

- соответствие требованиям Регламента;

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- отсутствие жалоб на действия сотрудников при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Перевод муниципальной услуги в электронный вид предоставляет заявителю возможность получения информации об услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области, а также получения формы заявления и иных документов, необходимых для получения услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Состав административных процедур

по предоставлению муниципальной услуги

3.1.1. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги включают в себя:

- прием и регистрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, формирование и направление межведомственных запросов;

- подготовку проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо проекта письменного отказа Комитета в предоставлении муниципальной услуги;

- выдачу заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо направление заявителю письменного отказа Комитета в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления об утверждении схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане

территории

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному за прием и регистрацию документов специалисту Комитета заявления с пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [п. 2.6](#P130) Регламента.

3.2.2. Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет представленный пакет документов на предмет отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.9](#P179) Регламента.

3.2.3. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, специалист Комитета регистрирует заявление по правилам делопроизводства, выдает заявителю второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов и передает заявление руководителю Комитета для рассмотрения и назначения специалиста, уполномоченного на производство по заявлению.

3.2.4. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, для отказа в приеме документов, специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, возвращает весь комплект документов без регистрации с указанием причины возврата.

3.2.5. Результатом административной процедуры является принятое заявление с приложенными документами либо возвращение заявителю заявления с приложенными документами и указанием причин возврата.

3.3. Рассмотрение заявления об утверждении схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане

территории, формирование и направление

межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложенными к нему документами специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги по заявлению:

1) устанавливает факт полноты представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6](#P130) Регламента, и документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, а также проверяет наличие полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, указанных в доверенности (в случае если с указанным заявлением обращается представитель заявителя);

2) в случае, предусмотренном [пунктом 2.7](#P157) Регламента, для получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в [подпунктах "в"](#P140), ["г"](#P141), ["д" пункта 2.6](#P142) Регламента, в течение 2 рабочих дней направляет межведомственные запросы в уполномоченные органы, в распоряжении которых находятся данные документы:

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области (Росреестр) - об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости;

3) в течение двух рабочих дней направляет запрос в Комитет имущественных отношений города Арзамаса Нижегородской области о наличии договорных отношений на земельные участки.

3.3.3. Результатами выполнения административной процедуры по формированию и направлению в уполномоченные органы по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о предоставлении соответствующих сведений является получение от данных уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок;

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на все объекты недвижимости, расположенные на земельном участке.

3.3.4. Способ фиксации результата административной процедуры по формированию и направлению в уполномоченные органы по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о предоставлении соответствующих сведений - регистрация в Комитете полученных от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме соответствующих сведений.

3.4. Подготовка проекта постановления об утверждении схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане

территории с приложением схемы расположения земельного

участка на кадастровом плане территории или проекта

письменного отказа Комитета в предоставлении

муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, предусмотренных [пунктами 2.6](#P130) и [2.7](#P157) Регламента.

Специалист Комитета проводит анализ представленных документов и готовит проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - проект Постановления).

3.4.2. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 2.10](#P188) Регламента, специалист Комитета готовит проект письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее - проект письменного отказа), который передается для рассмотрения руководителю Комитета.

Руководитель Комитета рассматривает проект письменного отказа и скомплектованный пакет документов, подписывает проект письменного отказа либо делает письменные замечания по нему и вместе со скомплектованным пакетом документов возвращает его ответственному специалисту.

3.4.3. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных п. 2.10 Регламента.

Руководитель Комитета в течение двух рабочих дней согласовывает проект постановления.

3.4.4. Проект постановления направляется в соответствующие структурные подразделения администрации города Арзамаса вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и со всеми имеющимися документами для последующего согласования.

3.4.5. Проект постановления, прошедший процедуру согласования, направляется мэру города Арзамаса для подписания.

Максимальный срок выполнения процедуры - 30 календарных дней.

3.4.6. Результатом административной процедуры является постановление администрации города Арзамаса об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или письменный отказ Комитета в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Способ фиксации результата административной процедуры - письменный.

3.5. Выдача постановления об утверждении схемы расположения

земельного участка на кадастровом плане территории

с приложением схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории или письменного отказа

Комитета в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или письменный отказ Комитета в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в двух экземплярах) либо письменный отказ Комитета в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю лично под расписку либо иным способом, указанным в заявлении.

3.5.3. Один экземпляр постановления остается в деле Комитета.

3.5.4. Способ фиксации результата административной процедуры - письменный.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или письма Комитета об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 день.

3.5.7. Срок действия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль, плановые и внеплановые проверки

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий контроль.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента осуществляет руководитель Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.1.3. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.1.4. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются руководителем Комитета. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц администрации города Арзамаса, специалистов Комитета.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Руководитель Комитета, заместитель руководителя Комитета, начальники отделов, специалисты, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований и положений Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

4.2.2. Обязанности по предоставлению муниципальной услуги закрепляются в должностной инструкции. Муниципальный служащий, в обязанности которого входит выполнение административных действий при предоставлении муниципальной услуги, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае ненадлежащего их выполнения.

4.3. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

а) независимость;

б) должная тщательность.

4.3.2. Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от специалистов состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов, в том числе не имеют родства с ними.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.3.3. Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Регламента.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное

(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,

принятых (осуществляемых) в ходе предоставления

муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, 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, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ в исправлении допущенных 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.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в администрацию города Арзамаса.

5.2.2. Жалоба может быть направлена:

- по почте по адресу: 607224, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10;

- принята при личном приеме заявителя в отделе по обращению граждан и юридических лиц департамента административно-правовой работы по адресу: 607224, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10, каб. 19а;

- в электронном виде посредством:

а) официального сайта администрации города Арзамаса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://арзамас.рф);

б) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) и на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (http://gu.nnov.ru).

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.3. Сроки рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба, поступившая в администрацию города Арзамаса, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Арзамаса, должностного лица, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

применительно к каждой процедуре обжалования

5.4.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Арзамаса принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.2. Администрация города Арзамаса отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету;

г) невыявление нарушений действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги и принятии по ней решения.

5.4.3. Администрация города Арзамаса вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Порядок направления ответа о результатах

рассмотрения жалобы

5.5.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.4.1](#P419) Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к административному регламенту администрации

города Арзамаса по предоставлению муниципальной услуги

"Утверждение схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории"

 Руководителю Комитета по архитектуре

 и градостроительству администрации г. Арзамаса

 Столяренко А.Н.

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

 (для юридических лиц, наименование организации;

 для физических лиц - фамилия, имя, отчество)

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане

территории в целях образования земельного участка

путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (образования из земель неразграниченной государственной

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

 собственности, объединения, раздела, перераспределения, выдела)

1. Сведения об образуемом земельном участке:

местоположение (адресные ориентиры) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ориентировочная площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Вид права, на котором используется земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др., реквизиты документа,

 удостоверяющего право)

3. На земельном участке

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

 (расположены/не расположены)

здание(я), сооружение(я), находящееся(иеся) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать право на здание(я),сооружение(я))

 На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в

собственности иных лиц.

 На момент подачи заявления земельный участок и расположенные на нем

объекты недвижимости не являются предметом залога, в споре и под

запрещением (арестом) не состоят \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Ответственность за достоверность представленных сведений несет

заявитель.

 Постановление администрации города Арзамаса об утверждении схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории с

приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане

территории либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги

прошу направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (непосредственно при личном обращении, посредством

 почтового отправления, в виде электронного документа)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. руководителя или его представителя или

 Ф.И.О. физического лица, подпись)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

даю(ет) свое согласие Комитету по архитектуре и градостроительству

администрации г. Арзамаса на обработку, включая сбор, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление/изменение), использование,

распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование,

уничтожение моих персональных данных с целью оформления документов по

предоставлению муниципальной услуги - утверждение схемы расположения

земельного участка на кадастровом плане территории.

Указанное согласие действует с момента предоставления данных до исполнения

муниципальной услуги.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя/представителя заявителя)

Приложение 2

к административному регламенту администрации

города Арзамаса по предоставлению муниципальной услуги

"Утверждение схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ"

┌─────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления ├─────┤Отказ в приеме документов│

│о предоставлении муниципальной услуги│ └─────────────────────────┘

└────────────────┬────────────────────┘

┌────────────────┴───────────────────────────────┐

│Проверка комплектности представленных заявителем│

└────────────────┬────────────────────┬──────────┘

 │ ┌───────┴──────────────────────────────────┐

 │ │Запрос и получение документов, необходимых│

 │ │ для предоставления муниципальной услуги,│

 │ │в порядке межведомственного взаимодействия│

 │ └─────────────┬────────────────────────────┘

 ┌────┴──────────────────────────┴───┐

 │Обработка представленных документов│

 └─────────┬─────────────────────┬───┘

┌─────────────────────┴────────────┐┌───────┴─────────────────────────────┐

│- подготовка проекта постановления││- подготовка проекта письменного │

│об утверждении схемы расположения ││отказа Комитета в утверждении │

│земельного участка на кадастровом ││схемы расположения земельного участка│

│плане территории; ││на кадастровом плане территории; │

│- согласование проекта ││- рассмотрение руководителем Комитета│

└────────────────────┬─────────────┘│проекта письменного отказа │

 │ └────────┬────────────────────────────┘

 ┌──────────────────┴───────────────────────┴─────────────────────────┐

 │ Выдача результата услуги заявителю: │

 │- постановление об утверждении схемы расположения земельного участка│

 │на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения │

 │земельного участка на кадастровом плане территории; │

 │- письменный отказ Комитета в предоставлении муниципальной услуги │

 └────────────────────────────────────────────────────────────────────┘