



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17.12.2018

№ 1871

*Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена муниципального образования Киржачский район, на кадастровом плане территории»*

В соответствии с 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», Распоряжением Правительства РФ от 31.01.2017 № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», Уставом Киржачского района в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена муниципального образования Киржачский район, на кадастровом плане территории».

2. Постановление администрации района от 28.12.2016 № 1483 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена муниципального образования Киржачский район Владимирской области, на кадастровом плане территории» считать утратившим силу.

3. Информационно - компьютерному отделу разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Киржачского района Владимирской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации

М.В.Горин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
по утверждению схемы расположения земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность  
на которые не разграничена муниципального образования  
Киржачский район, на кадастровом плане территории**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена муниципального образования Киржачский район, на кадастровом плане территории разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения (далее - административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с утверждением схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена муниципального образования Киржачский район (далее - схема).

1.3. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители). Заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.4 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Киржачского района Владимирской области (далее - Администрация).

Исполнителем муниципальной услуги является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Киржачского района Владимирской области (далее - Комитет).

1.5. Прием заявлений по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Администрацией и муниципальным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Киржачского района» (далее - МФЦ).

Местонахождение Администрации и Комитета:  
601010, Владимирская область, г. Киржач, ул. Серегина, д. 7.

Официальный сайт администрации: [www.kirzhach.su](http://www.kirzhach.su).

Адрес электронной почты: [kumi@kirzhach.su](mailto:kumi@kirzhach.su).

График (режим) работы Администрации и Комитета:

- понедельник – пятница с 08.00 ч. до 17.00 ч.

- перерыв на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.

- суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефоны:

- приемная главы администрации: (49237) 2-01-77;

- председателя Комитета: (49237) 2-31-47;
- специалисты Комитета: (49237) 2-35-51.

Местонахождение МФЦ:

601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Гагарина, д. 8, часы работы:

понедельник, вторник, четверг: 08.00 - 17.00;

среда: 08.00 - 20.00;

пятница: 08.00 - 16.00;

суббота: 09.00 - 12.00;

перерыв: 13.00 - 13.45;

воскресенье: выходной день.

Телефоны:

(49237) 2-03-30;

(49237) 2-13-03.

1.6. Взаимодействие Администрации и МФЦ осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между администрацией Киржачского района и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

1.6.1. При предоставлении муниципальной услуги специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- направление документов в администрацию;
- выдача документов заявителю.

1.7. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге может быть получена непосредственно в помещении Администрации на информационном стенде, на личном приеме, на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Администрации) путем направления в Администрацию письменного обращения, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области".

1.7.1. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещении Администрации на информационном стенде, расположенном на первом этаже в здании Администрации;
- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" путем направления в Администрацию письменного обращения, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в муниципальном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг населению Киржачского района".

Консультации могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, электронной почте.

1.7.2. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в Администрацию, Комитет, МФЦ. Письменный ответ подписывается руководителем или его заместителем организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 14 дней со дня поступления запроса.

1.8. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме.

1.9. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители Комитета и МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.10. Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

1.11. При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

1.12. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.13. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.14. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на информационных стендах, а также на официальном интернет – портале администрации Киржачского района Владимирской области.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Утверждение схемы расположения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена муниципального образования Киржачский район, на кадастровом плане территории".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется – администрацией Киржачского района Владимирской области (далее - Администрация).

Исполнителем муниципальной услуги является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Киржачского района Владимирской области (далее - Комитет)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- утверждение схемы (решением об утверждении схемы; в случаях, предусмотренных [пунктом 5 статьи 39.27](#) Земельного кодекса Российской Федерации - решением (или соглашением) о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности; в случаях, предусмотренных [пунктом 11 статьи 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации, - решением о предварительном согласовании земельного участка);

- отказ в утверждении схемы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 14 календарных дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 18.06.2001 № 78-ФЗ "О землеустройстве";
- Федеральным [законом](#) от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного [кодекса](#) Российской Федерации»;
- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным [законом](#) от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";
- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Уставом](#) Киржачского района";
- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты муниципального образования Киржачский район.

2.6. Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

а) [заявление](#) по форме согласно приложению №1 к административному регламенту об утверждении схемы расположения земельного участка (в случаях, предусмотренных [пунктом 7 статьи 11.4](#), [пунктом 4 статьи 39.11](#) и [пунктом 1 статьи 39.14](#) Земельного кодекса Российской Федерации);

б) [заявление](#) по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, установленном [статьей 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации);

в) [заявление](#) по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту о перераспределении земельных участков (в случае, предусмотренном [статьей 39.29](#) Земельного кодекса Российской Федерации);

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

д) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующем о приобретении прав на земельный участок;

е) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

ж) при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

з) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

и) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

Документы, указанные в подпунктах "д", "ж", "з", необходимые для утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Для предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель Комитета самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия:

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

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

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- отсутствие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- заявителем представлены документы, не отвечающие требованиям законодательства, а также содержащие неполные и (или) недостоверные сведения;
- несоответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12 статьи 11.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;
- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка или земельных участков, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка или земельных участков, образуемого(ых) в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, срок действия которых не истек;
- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
- расположение земельного участка или земельных участков, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.9. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут. Внеочередным правом обслуживания пользуются инвалиды, участники и инвалиды ВОВ.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут, при обращении по почте и в электронном формате – 1 день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Прием Заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в пункте 1.5 настоящего Регламента.

2.12.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.12.3. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с доступом к информационным ресурсам органов местного самоуправления Киржачского района, информационно-справочным системам) и оргтехникой, позволяющими организовать выполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.12.4. Места для проведения личного приема Заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.12.5. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов), мест для заполнения запросов о предоставлении услуги.

2.12.6. На информационных стендах Администрации или на официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

- местоположение, график приема специалиста, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты органов, в которых Заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

- текст административного регламента с приложениями;

- перечни документов, необходимых для представления муниципальной услуги, и требования к ним;

- образец заявления о приеме в организацию, осуществляющую муниципальную услугу.

2.12.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.13.1. Показатели доступности:

- отсутствие ограничений в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие информации о муниципальной услуге на Интернет-сайтах и информационных стендах;

- удобство и доступность получения информации;

- доступность информации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В случае обращения физических лиц с ограниченными возможностями здоровья должностные лица Комитета должны оказывать необходимую помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показатели качества:

- соблюдение сроков административных процедур, входящих в состав муниципальной услуги;

- достоверность и полнота изложения предоставляемой информации;
- комфортность ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- оперативность предоставления информации.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.14.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.14.3. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

2.14.4. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур. Требования к порядку их выполнения**

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления об утверждении схемы;
- рассмотрение заявления и запрос необходимых документов;
- подготовка и принятие постановления администрации Киржачского района об утверждении схемы; подготовка и направление заявителю сообщения об отказе в утверждении схемы;

3.2. Прием и регистрация заявления об утверждении схемы.

Административная процедура " Прием и регистрация заявления об утверждении схемы". Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается или направляется в Администрацию заявителем по его выбору на бумажном носителе лично либо в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области или подается в МФЦ.

3.2.2. При предоставлении заявителем документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области датой поступления документов считается дата регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.



3.2.3. Документы, при предоставлении заявителем лично или отправленные заявителем посредством почтовой связи, поступают в Администрацию и регистрируются специалистом по делопроизводству и направляются главе Администрации.

3.2.4. При предоставлении заявителем документов при личном обращении в Комитет, специалист Комитета в день поступления документов передает их в отдел организационно – контрольной и кадровой работы Администрации для регистрации заявления и направления главе Администрации.

3.2.5. В день поступления документов консультант отдела организационно – контрольной и кадровой работы Администрации все поступившие документы передает главе Администрации.

3.2.6. После рассмотрения главой Администрации документы передаются председателю Комитета - срок рассмотрения 2 рабочих дня.

3.2.7. После рассмотрения председателем Комитета документы в тот же день передаются специалисту Комитета (далее - ответственный исполнитель). Срок рассмотрения документов председателем Комитета - 1 рабочий день с момента регистрации заявления.

3.2.8. Общий срок административной процедуры - 3 дня с момента подачи заявления.

3.2.9. Результатом предоставления административной процедуры является прием и регистрация представленных заявителем документов и их передача ответственному специалисту.

### 3.3. Рассмотрение заявления и запрос необходимых документов.

Административная процедура "Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации".

Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и документов о предоставлении земельного участка ответственному исполнителю. Ответственный специалист запрашивает документы через средства межведомственного электронного взаимодействия от органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

3.3.1. Общий срок административной процедуры - 7 дней с момента поступления документов исполнителю.

3.3.2. Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и получение ответов на межведомственные запросы.

3.4. Подготовка и принятие постановления администрации Киржачского района об утверждении схемы; подготовка и направление заявителю сообщения об отказе в утверждении схемы

3.4.1. Ответственный исполнитель Комитета осуществляет подготовку проекта постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и передает его на подпись главе Администрации.

3.4.2. Регистрация постановления Администрации осуществляется в установленном порядке.

3.4.3. После регистрации постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, ответственный исполнитель Комитета направляет постановление заявителю письмом по адресу, указанному заявителем в заявлении либо вручает лично заявителю под роспись.

3.4.4. Исполнитель Комитета направляет копию постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости. Сведения, содержащиеся в указанных в постановлении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

3.4.5. Подготовка и направление заявителю сообщения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.4.6. При наличии оснований для отказа в оказании муниципальной услуги исполнитель Комитета осуществляет подготовку письменного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Данное сообщение согласовывается с председателем Комитета.

3.4.8. После регистрации сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исполнитель Комитета направляет его заявителю письмом по адресу, указанному заявителем в заявлении, либо вручает заявителю лично под роспись.

3.4.9. Общий срок административной процедуры - 4 дня.

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

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Администрации и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Результаты проверок оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Муниципальные служащие несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Заявители могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Администрацию и (или) Комитет.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих Комитета - председателю Комитета;

- председателя Комитета - главе Администрации.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами Киржачского района;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами Киржачского района для предоставления муниципальной услуги;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными актами Киржачского района;

- отказ Администрации, Комитета, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- 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 Владимирской области, нормативными правовыми актами Киржачского района.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде:

- главе Администрации на решения, действия (бездействие) ответственного исполнителя.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МФЦ, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МФЦ;

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация района принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В администрацию Киржачского района  
Владимирской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование,  
организационно-правовая форма,  
государственный регистрационный номер  
записи о государственной регистрации  
юридического лица в Едином государственном  
реестре юридических лиц, ИНН,  
для физических лиц - Ф.И.О., реквизиты  
документа, удостоверяющего личность  
заявителя)  
(далее - заявитель)  
Адрес заявителя(ей):

\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,  
место жительства физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей):

\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(об утверждении схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории)

Прошу утвердить схему расположения земельного участка, кадастрового квартала №  
\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_  
(цель утверждения схемы расположения земельного участка)

Заявитель: \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О., должность представителя  
юридического лица;  
Ф.И.О. физического лица)

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

М.П.

В администрацию Киржачского района  
Владимирской области

от \_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование,  
организационно-правовая форма,  
государственный регистрационный номер  
записи о государственной регистрации  
юридического лица в Едином государственном  
реестре юридических лиц, ИНН,  
для физических лиц - Ф.И.О., реквизиты  
документа, удостоверяющего личность  
заявителя)  
(далее - заявитель)  
Адрес заявителя(ей):

\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,  
место жительства физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей):

\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа  
предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [статьей 39.5](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#)  
Земельного кодекса Российской Федерации)

Вид права, на котором приобретается земельный участок \_\_\_\_\_,  
для \_\_\_\_\_  
(цель использования земельного участка)

1. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом.
2. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.
3. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом.

Приложение:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
- 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;
- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя  
юридического лица;  
Ф.И.О. физического лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

М.П.

В администрацию Киржачского района  
Владимирской области

от \_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование,  
организационно-правовая форма,  
государственный регистрационный номер  
записи о государственной регистрации  
юридического лица в Едином государственном  
реестре юридических лиц, ИНН,  
для физических лиц - Ф.И.О., реквизиты  
документа, удостоверяющего личность  
заявителя)  
(далее - заявитель)

Адрес заявителя(ей):

\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,  
место жительства физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей):

\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о перераспределении земельных участков

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории \_\_\_\_\_

(реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

#### Приложения:

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 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.

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица  
Ф.И.О. физического лица)

\_\_\_\_\_ (подпись);

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

М.П.



**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ СХЕМЫ  
РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ И ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ  
РАЗГРАНИЧЕНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРЖАЧСКИЙ РАЙОН  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**



