

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 20.06.2023 № 384**

г. Тейково

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 25.10.2022 № 511 «Об утверждении административного регламента «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории городского округа

Тейково Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Тейково Ивановской области и в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 25.10.2022 № 511 «Об утверждении административного регламента «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории городского округа Тейково Ивановской области следующие изменения:

В приложении к постановлению:

1.1. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (по финансово-экономическим вопросам), председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области Хливную Т.В.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению

администрации городского округа

Тейково Ивановской области

от 20.06.2023 № 384

Приложение № 3

к административному регламенту

**Заявление**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории**

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

**1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания |  |
| 1.1.5 | Номер телефона |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.3. | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.3.1. | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.3.2. | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.3.3. | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.3.4. | Номер телефона |  |
| 1.3.5. | Адрес электронной почты |  |

**2. Сведения о заявителе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания |  |
| 2.1.5 | Номер телефона |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.4 | Номер телефона |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 2.3.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.3.4 | Номер телефона |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты |  |

**3. Сведения по Муниципальной услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение/ Образование из земель) |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? |  |

**4. Сведения о земельном участке (-ах)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка (или: кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка) |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |
| 4.3 | Номер кадастрового квартала |  |
| 4.4 | Площадь земельного участка |  |
| 4.5 | Адрес земельного участка (или: при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка) |  |
| 4.6 | Вид разрешенного использования земельного участка |  |
| 4.7 | Территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок (или: вид разрешенного использования образуемого земельного участка) |  |
| 4.8 | Цель использования земельного участка |  |

**5. Прикладываемые документы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Наименование прикладываемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателей |  |
| 5 | Согласие землепользователей |  |

**Результат предоставления Муниципальной услуги прошу**:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале/Региональном портале |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет либо в МБУ «МФЦ», расположенном по адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от №**

г. Тейково

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 25.10.2022 № 511 «Об утверждении административного регламента «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории городского округа

Тейково Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Тейково Ивановской области и в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 25.10.2022 № 511 «Об утверждении административного регламента «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории городского округа Тейково Ивановской области следующие изменения:

В приложении к постановлению:

1.1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - администрацией городского округа Тейково Ивановской области.

Непосредственное предоставление Муниципальной услуги, оформление документов осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области.

Отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области согласовывает схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – Отдел, схема расположения земельного участка).

В течение 2 календарных дней со дня получения проекта постановления администрации городского округа Тейково Ивановской области об утверждении схемы расположения земельного участка Отдел согласовывает проект постановления администрации городского округа Тейково Ивановской области или предоставляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области мотивированный отказ в таком согласовании».

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (по финансово-экономическим вопросам), председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области Хливную Т.В.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение №5

к Административному регламенту

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администрати вных действий | Должностное лицо, ответстве нное за выполнение  административного действия | Место выполнения административног о действия/ используемая информационная система | | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в  Администрацию | Прием и регистрация документов для предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | Специалист Администрации, ответственный за прием входящий документации | Администрация / ГИС |  | | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); визирование главой городского округа Тейково Ивановской области, передача документов в Комитет |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента.  В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  муниципальной услуги  В случае отсутствия оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.12  Административного регламента,  регистрация заявления в  электронной базе данных по  учету документов | 1 рабочий день | Председатель Комитета;  Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет / ГИС |  | | Направление  Заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  муниципальной услуги либо принятие документов к рассмотрению |
| Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | |
| пакет  зарегистрированных документов,  поступивших  специалисту Комитета,  ответственному за  предоставление Муниципальной услуги | направление межведомственных  запросов в органы и организации,  указанные в пункте 2.3  Административного регламента | в день  регистрации  заявления и  документов | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление Муниципальной услуги | Комитет/ГИС/  СМЭВ | отсутствие  документов,  необходимых  для  предоставления  Муниципальной  услуги | | направление  межведомственного  запроса в органы  (организации),  предоставляющие  документы  (сведения),  предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межве-домственные запросы, фор-мирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межве-домственного запроса в орган или орга-низацию, предостав-ляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены за-конодательством РФ и субъекта РФ | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление Муниципальной услуги | Комитет/ГИС/  СМЭВ |  | | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| **3. Рассмотрение документов и сведений** | | | | | | | |
| Сформированный полный пакет документов | Проверка соответствия до-кументов и сведений требованиям  нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление Муниципальной услуги | Комитет/ГИС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные пунктом 2.16 Административного регламента | | Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2  к Административному  регламенту. |
| **4.Принятие решения** | | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, №2 к Административному  регламенту. | Формирование решения о  предоставлении  муниципальной услуги или об  отказе в предоставлении  муниципальной услуги | 5 рабочих дней | глава городского округа Тейково Ивановской области, Председатель Комитета | Администрация/  Комитет/ГИС |  | | Результат предоставления муниципальной услуги, приведенный в  приложении № 1, № 2  к  Административному  регламенту |
| **5. Выдача результата** | | | | | | | |
| формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного  в пункте 2.5  Административного регламента, в  форме  электронного  документа в ГИС | Регистрация результата  предоставления  муниципальной услуги | после  окончания  процедуры  принятия  решения (в  общий срок  предоставления  муниципаль  ной услуги  не  включается) | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление Муниципальной услуги | Комитет/ГИС |  | | Внесение сведений о  конечном результате  предоставления  муниципальной  услуги |
|  | Направление в  МБУ «МФЦ»  результата муниципальной услуги,  указанного в пункте 2.5  Административного регламента,  в форме электронного  документа, подписанного  усиленной квалифицированной  электронной подписью | в сроки,  установленные  соглашением  о  взаимодействии между  Администрацией  и  МБУ «МФЦ» | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление Муниципальной услуги | Комитет / АИС  МФЦ | Указание  заявителем в  Заявлении способа  выдачи  результата  муниципальной  услуги в  МБУ «МФЦ», а  также подача  Заявления через  МБУ «МФЦ» | | выдача результата  муниципальной  услуги Заявителю в  форме бумажного  документа,  подтверждающего  содержание  электронного  документа,  заверенного печатью  МБУ «МФЦ»;  внесение сведений в  ГИС о выдаче  результата  муниципальной  услуги |
|  | Направление заявителю  результата предоставления  муниципальной услуги в  личный кабинет на Едином портале, региональном портале | В день  регистрации  результата  предоставления  муниципаль  ной услуги | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление Муниципальной услуги | ГИС | Указание  заявителем в  Заявлении способа  выдачи  результата  муниципальной  услуги направление в личный кабинет на Едином портале, региональном портале | | Результат  муниципальной  услуги, направленный  заявителю на личный  кабинет на Едином портале, региональном портале |
|  | Выдача заявителю  результата предоставления  муниципальной услуги в Комитете | В день обращения Заявителя за получением результата предоставления Муниципальной услуги | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление Муниципальной услуги | Комитет | Указание  заявителем в  Заявлении способа  выдачи  результата  муниципальной  услуги при личном обращении в Комитет | | Получение заявителем результата предоставления Муниципальной услуги при личном обращении в Комитет |
|  | Направление заявителю  результата предоставления  муниципальной услуги почтовым отправлением | 3 рабочих дня с момента регистрации результата предоставления Муниципальной слуги | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление Муниципальной услуги | Комитет | Указание  заявителем в  Заявлении способа  выдачи  результата  муниципальной  услуги направление почтовым отправлением | | Результат  муниципальной  услуги, направленный  заявителю почтовым отправлением |
| **6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений** | | | | | | | |
| Формирование и  регистрация  результата  муниципальной ус  луги, указанного в  пункте 2.5  Административног  о регламента, в  форме  электронного  документа в ГИС | Внесение сведений о результате  предоставления муниципальной услуги,  указанном в пункте 2.5  Административного регламента,  в реестр решений | 1 рабочий  день | специалист Комитета,  ответственный за  предоставление Муниципальной услуги | ГИС |  | | Результат  предоставления  муниципальной  услуги, указанный в  пункте 2.5  Административного  регламента внесен в  реестр |