**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 выполнениеадминистративного 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 вАдминистрацию | 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 предоставлениямуниципальной услугиВ случае отсутствия основанийдля отказа в приеме документов,предусмотренных пунктом 2.12Административного регламента,регистрация заявления вэлектронной базе данных поучету документов | 1 рабочий день | Председатель Комитета;Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет / ГИС |  | НаправлениеЗаявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставлениямуниципальной услуги либо принятие документов к рассмотрению  |
| Получение сведений посредством СМЭВ |
| пакетзарегистрированных документов,поступившихспециалисту Комитета,ответственному запредоставление Муниципальной услуги | направление межведомственныхзапросов в органы и организации,указанные в пункте 2.3Административного регламента | в деньрегистрациизаявления идокументов | специалист Комитета,ответственный запредоставление Муниципальной услуги | Комитет/ГИС/СМЭВ | отсутствиедокументов,необходимыхдляпредоставленияМуниципальнойуслуги | направлениемежведомственногозапроса в органы(организации),предоставляющиедокументы(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 запредоставление 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 требованиямнормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | специалист Комитета,ответственный запредоставление 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, № 2к Административномурегламенту. |
| **4.Принятие решения** |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, №2 к Административномурегламенту. | Формирование решения опредоставлениимуниципальной услуги или оботказе в предоставлениимуниципальной услуги | 5 рабочих дней | глава городского округа Тейково Ивановской области, Председатель Комитета | Администрация/Комитет/ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги, приведенный вприложении № 1, № 2кАдминистративномурегламенту |
| **5. Выдача результата** |
| формирование ирегистрациярезультатамуниципальнойуслуги, указанногов пункте 2.5Административного регламента, вформеэлектронногодокумента в ГИС | Регистрация результатапредоставлениямуниципальной услуги | послеокончанияпроцедурыпринятиярешения (вобщий срокпредоставлениямуниципальной услугиневключается) | специалист Комитета,ответственный запредоставление Муниципальной услуги | Комитет/ГИС |  | Внесение сведений оконечном результатепредоставлениямуниципальнойуслуги |
|  | Направление вМБУ «МФЦ»результата муниципальной услуги,указанного в пункте 2.5Административного регламента,в форме электронногодокумента, подписанногоусиленной квалифицированнойэлектронной подписью | в сроки,установленныесоглашениемовзаимодействии междуАдминистрациейиМБУ «МФЦ» | специалист Комитета,ответственный запредоставление Муниципальной услуги | Комитет / АИСМФЦ | Указаниезаявителем вЗаявлении способавыдачирезультатамуниципальной услуги вМБУ «МФЦ», атакже подачаЗаявления черезМБУ «МФЦ» | выдача результатамуниципальнойуслуги Заявителю вформе бумажногодокумента,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента,заверенного печатьюМБУ «МФЦ»;внесение сведений вГИС о выдачерезультатамуниципальнойуслуги |
|  | Направление заявителюрезультата предоставлениямуниципальной услуги вличный кабинет на Едином портале, региональном портале | В деньрегистрациирезультатапредоставлениямуниципальной услуги | специалист Комитета,ответственный запредоставление Муниципальной услуги | ГИС | Указаниезаявителем вЗаявлении способавыдачирезультатамуниципальной услуги направление в личный кабинет на Едином портале, региональном портале | Результатмуниципальнойуслуги, направленныйзаявителю на личныйкабинет на Едином портале, региональном портале |
|  | Выдача заявителюрезультата предоставлениямуниципальной услуги в Комитете | В день обращения Заявителя за получением результата предоставления Муниципальной услуги | специалист Комитета,ответственный запредоставление Муниципальной услуги | Комитет | Указаниезаявителем вЗаявлении способавыдачирезультатамуниципальной услуги при личном обращении в Комитет | Получение заявителем результата предоставления Муниципальной услуги при личном обращении в Комитет |
|  | Направление заявителюрезультата предоставлениямуниципальной услуги почтовым отправлением | 3 рабочих дня с момента регистрации результата предоставления Муниципальной слуги | специалист Комитета,ответственный запредоставление Муниципальной услуги | Комитет | Указаниезаявителем вЗаявлении способавыдачирезультатамуниципальной услуги направление почтовым отправлением | Результатмуниципальнойуслуги, направленныйзаявителю почтовым отправлением |
| **6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений** |
| Формирование ирегистрациярезультатамуниципальной услуги, указанного впункте 2.5Административного регламента, вформеэлектронногодокумента в ГИС | Внесение сведений о результатепредоставления муниципальной услуги,указанном в пункте 2.5Административного регламента,в реестр решений | 1 рабочийдень | специалист Комитета,ответственный запредоставление Муниципальной услуги | ГИС |  | Результатпредоставлениямуниципальнойуслуги, указанный впункте 2.5Административногорегламента внесен вреестр |