**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 13 мая 2011 г. N 1018**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО**

**УТВЕРЖДЕНИЮ И ВЫДАЧЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

**НА КАДАСТРОВОЙ КАРТЕ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ**

(в ред. постановлений Администрации города Костромы

от 28.06.2013 N 1404, от 29.10.2014 N 2890, от 14.04.2015 N 785)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации города Костромы от 9 сентября 2010 года N 1781 "Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления Администрацией города Костромы муниципальных услуг", руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#Par49) предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по утверждению и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

Изменениями, внесенными постановлением Администрации города Костромы от 28.06.2013 N 1404 в административный регламент, требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, изложены в подразделе 2.14.

2. Установить, что [требования](#Par307) к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, определенные пунктами 2.11.2, пунктами 2.11.5-2.11.8 Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#Par15) настоящего постановления, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта.

3. Исполняющему обязанности начальника Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (Д.Ю.Виноградов) обеспечить:

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление Администрацией города Костромы муниципальной услуги, положений Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#Par15) настоящего постановления;

3.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#Par15) настоящего постановления.

3.3. в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#Par15) настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге по утверждению и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы в государственной информационной системе Костромской области "Региональный портал государственных и муниципальных услуг" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг.

(п. 3.3 введен постановлением Администрации города Костромы от 28.06.2013 N 1404; в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

4. Расходы на реализацию настоящего постановления производить за счет средств, предусмотренных решением Думы города Костромы о бюджете города Костромы на соответствующий год на содержание Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы.

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 28.06.2013 N 1404, от 14.04.2015 N 785)

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

(п. 5 в ред. постановления Администрации города Костромы от 28.06.2013 N 1404)

6. Положения Административного регламента, утвержденного [пунктом 1](#Par15) настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, вступают в силу со дня заключения Администрацией города Костромы и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по утверждению и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровой карте или кадастровом плане соответствующей территории города Костромы.

(п. 6 в ред. постановления Администрации города Костромы от 28.06.2013 N 1404)

7. Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 28.06.2013 N 1404.

Глава Администрации

города Костромы

А.В.ШАДРИЧЕВ

Утвержден

постановлением

Администрации

города Костромы

от 13 мая 2011 года N 1018

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления Администрацией города Костромы**

**муниципальной услуги по утверждению и выдаче схемы**

**расположения земельного участка на кадастровой карте**

**территории города Костромы**

(в ред. постановлений Администрации города Костромы

от 28.06.2013 N 1404, от 29.10.2014 N 2890, от 14.04.2015 N 785)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченными представителями и Администрацией города Костромы, связанные с предоставлением Администрацией города Костромы муниципальной услуги по утверждению и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы (далее также - муниципальная услуга).

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), действующие самостоятельно, либо через своего представителя приобретающие права на земельные участки на территории города Костромы по основаниям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации, или осуществляющие кадастровые работы в установленном законодательством порядке (далее - заявители).

1.2.2. В случае если заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы (далее также - заявление) вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое "заявитель"), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это законом и учредительными документами.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

1.2.3. В случае, когда заявителем является физическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый "заявитель"), полномочия которого на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально либо иным способом, приравненным к нотариальному в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

1.3. Порядок информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в устной, письменной или электронной форме:

а) при личном или письменном обращении в Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (далее также - Управление) по адресу; Конституции площадь, дом 2, город Кострома, Костромская область, 156000.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

б) по электронной почте: kui@admgor.kostroma.net;

в) на информационных стендах, размещенных в Управлении в местах информирования заявителей;

г) по телефону: (4942) 32-52-62;

д) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.gradkostroma.ru;

е) через государственную информационную систему Костромской области "Региональный портал государственных и муниципальных услуг" по адресу: www.gosuslugi.region.kostroma.ru и через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" по адресу: www.gosuslugi.ru в соответствии с применяемыми классификаторами услуг.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) сведения о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

е) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;

ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

1.3.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по желанию заявителя могут быть представлены заявителем;

а) при личном обращении в Управление;

б) направлены им по почте;

в) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

г) при личном обращении в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению по адресу: Калиновская улица, дом 38, город Кострома, 156013.

1.3.5. Должностные лица Управления осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Время приема и консультирования |
| Понедельник | неприемный день |
| Вторник | с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 |
| Среда | неприемный день |
| Четверг | с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 |
| Пятница | неприемный день |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

1.3.6. Начальник Управления осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги еженедельно по средам с 17.00 до 18.00.

1.3.7. Должностные лица Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Время приема и консультирования |
| Понедельник | с 8.00 до 19.00 |
| Вторник | с 8.00 до 19.00 |
| Среда | с 8.00 до 19.00 |
| Четверг | с 8.00 до 19.00 |
| Пятница | с 8.00 до 19.00 |
| Суббота | с 8.00 до 13.00 |
| Воскресенье | выходной |

1.3.6. Должностные лица, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, осуществляют консультирование заявителей устно, в том числе по телефону, а также в случае направления письменного или электронного обращения.

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

б) время приема и выдачи документов;

в) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

г) порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги;

д) порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.10. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Управление, по телефону, по электронной почте, а также через региональный портал государственных и муниципальных услуг. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.11. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

1.3.12. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего звонок.

1.3.13. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.3.14. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.15. [Информация](#Par512) о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, а также адресе официального сайта и электронной почты организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы".

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

2.2. Органы и организации, с которыми заявитель

осуществляет взаимодействие в целях

получения муниципальной услуги

2.2.1. От имени Администрации города Костромы обеспечение утверждения и выдачи схемы распоряжения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года N 604.

(п. 2.2.1 в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

2.2.2. При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

а) организацией, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, для получения технического паспорта существующего объекта недвижимости, расположенного на формируемом земельном участке, информации об объектах, расположенных на земельном участке;

б-в) утратили силу. - Постановление Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года N 6.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

а) постановления Администрации города Костромы об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы;

б) постановления Администрации города Костромы об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 60 дней, исчисляемых со дня регистрации заявления в Управление, либо в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

Для субъектов инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, имеющих право на получение муниципальной поддержки в соответствии со статьей 4 Положения о муниципальной поддержке инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, в городе Костроме, утвержденного решением Думы города Костромы от 29 мая 2014 года N 83 (далее - субъект инвестиционной деятельности), максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 21 день.

(абзац введен постановлением Администрации города Костромы от 29.10.2014 N 2890)

2.4.1.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в целях раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности города Костромы и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, составляет 30 дней со дня поступления заявления в Управление или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

(п. 2.4.1.1 введен постановлением Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

2.4.2. В случаях, предусмотренных [пунктом 3.2.4](#Par370) настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до устранения причин, вызвавших приостановление срока.

В случае если на момент поступления заявления на рассмотрении в Управлении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, срок предоставления муниципальной услуги лицу, подавшему более позднее заявление, приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

(абзац введен постановлением Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

2.4.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 2 дней со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Конституцией Российской Федерации;

б) Земельным кодексом Российской Федерации;

в) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) Водным кодексом Российской Федерации;

д) Лесным кодексом Российской Федерации;

е) Федеральным законом от 18 июня 2001 года N 78-ФЗ "О землеустройстве";

ж) Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

з) Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

и) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

к) Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

л) Инструкцией по межеванию земель, утвержденной Комитетом Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству 8 апреля 1996 года;

м) Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года 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";

(пп. "м" в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

н) Уставом города Костромы;

о) решением Думы города Костромы от 28 ноября 2002 года N 204 "Об установлении предельных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность";

п) Регламентом Администрации города Костромы;

р) Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Костромы;

с) настоящим Административным регламентом.

2.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги, которые заявитель должен представить

самостоятельно. Порядок их предоставления

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявителем [заявления](#Par558), составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае его личного обращения;

б) документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в Управление, на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае когда заявителем является юридическое лицо либо когда с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);

в) проект схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы;

г) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, в рамках которого утверждается схема расположения земельного участка, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на здания, сооружения (при наличии их на земельном участке), если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

е) технический паспорт объекта недвижимости (при его наличии на земельном участке).

(п. 2.6.2 в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

2.6.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в целях раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности города Костромы и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, заявитель вместе с заявлением представляет документы, предусмотренные подпунктами ["а"](#Par224)-["г" пункта 2.6.1](#Par227) настоящего Административного регламента.

(п. 2.6.2.1 введен постановлением Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

2.6.3. Заявитель вправе представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [пунктом 1.3.4](#Par94) настоящего Административного регламента.

2.6.4. Заявитель, представляющий заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.6.2](#Par223) настоящего Административного регламента, при личном обращении, имеет право представить их по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по телефону: (4942) 32-52-62 или по электронной почте.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места нахождения) и предпочтительное время для представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения должностным лицом Управления информации о заявителе и времени приема в Журнале предварительной записи заявителей, который ведется в Управлении в электронной форме.

2.6.5. При осуществлении предварительной записи заявителю сообщается время представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и номер кабинета, в который следует обратиться.

2.7. Документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги, подлежащие получению

Администрацией в рамках межведомственного

информационного взаимодействия, которые заявитель

вправе представить по собственной инициативе

2.7.1. Для оказания заявителю муниципальной услуги Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

б) сведения о наличии на земельном участке объектов капитального строительства, если указанные документы (сведения) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, если указанные документы (сведения) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) кадастровый план соответствующей территории;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

д) кадастровый паспорт объекта недвижимости.

Заявитель вправе представить документы, указанные в [пункте 2.7.1](#Par244) настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном [пунктом 1.3.4](#Par94) настоящего Административного регламента.

Запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.8. Требования к заявлению и документам, необходимым

для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

2.8.2. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

а) [заявление](#Par558) составлено по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

в) полномочия лица, обращающегося в Управление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, оформлены в установленном законом порядке (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или в случае, когда в Управление обращается представитель заявителя);

г) тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

д) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

е) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

ж) документы не исполнены карандашом.

2.8.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом или выдавшей их организацией, либо по просьбе заявителя копии представленных документов заверяются должностным лицом Управления или должностным лицом Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению на основании их подлинников.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.10. Основания для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

а) непредставление документов, определенных [пунктами 2.6.1](#Par222), [2.6.2](#Par223), [2.6.2.1](#Par231) настоящего Административного регламента и (или) отвечающих требованиям [подраздела 2.8](#Par257) настоящего Административного регламента;

б) обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;

в) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (в случае если подготовка схемы осуществлялась заявителем);

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

д) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

ж) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги

Для получения технического паспорта заявитель обращается в организацию, осуществляющую государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности.

2.12. Информация о платности (бесплатности)

предоставления муниципальной услуги

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.13. Максимальные сроки выполнения отдельных

административных действий

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13.3. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в Журнале регистрации входящих документов составляет 2 дня с момента его поступления в Управление.

2.13.4. Максимальный срок выполнения организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, действий, предусмотренных [пунктами 2.13.1](#Par302)-[2.13.3](#Par304) настоящего Административного регламента, определяется названными организациями.

2.14. Требования к местам предоставления

муниципальной услуги

2.14.1. На территории, прилегающей к месторасположению Управления оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.2. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

2.14.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Управления.

2.14.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.14.5. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.14.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.14.7. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.14.8. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.14.9. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.14.10. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

в) графика приема.

2.14.11. Должностные лица, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.14.12. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

2.14.13. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.14.14. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.15. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.15. Показатели доступности

и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

г) обеспечение возможности направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг", государственную информационную систему Костромской области "Региональный портал государственных и муниципальных услуг", по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и государственной информационной системе Костромской области "Региональный портал государственных и муниципальных услуг", в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

е) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Костромы.

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

г) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация документов заявителя;

б) рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

в) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. [Блок-схема](#Par686) описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в Управление или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо направление им заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

3.2.2. При поступлении заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);

в) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений;

г) при необходимости производит копирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

(пп. "г" в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

д) по просьбе заявителя удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены нотариусом или организацией, выдавшей указанные документы;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

е) оформляет [расписку](#Par732) о приеме документов, если заявитель представляет оригиналы документов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и передает ее заявителю (в случае поступления документов по почте - направляет по почте);

ж) при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

(пп. "ж" введен постановлением Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

3.2.3. При установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. При желании заявителя устранить выявленные недостатки, прервав процедуру подачи документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, возвращает заявителю представленные им документы.

3.2.5. Если при установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявитель настаивает на приеме представленных им документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление или заполняет его самостоятельно от руки либо с использованием электронно-вычислительной техники и представляет его на подпись заявителю.

3.2.7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает документы, представленные заявителем, начальнику Управления, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего исполнение полномочий по утверждению и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы (далее, соответственно, - уполномоченное структурное подразделение), для его передачи должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

3.2.8. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем, с резолюцией начальника Управления.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 2 дня.

3.3. Рассмотрение документов заявителя и принятие

решения о предоставлении муниципальной услуги

или об отказе в ее предоставлении

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, заявления и документов, представленных заявителем, с резолюцией начальника Управления.

3.3.2. При поступлении документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) формирует личное дело заявителя.

3.3.3. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

а) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с [подразделами 2.6](#Par218), [2.8](#Par257) настоящего Административного регламента;

б) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае когда заявителем является юридическое лицо или в случае когда с заявлением обращается представитель заявителя);

г) готовит межведомственный запрос для получения документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и получаемых Администрацией города Костромы в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

д) анализирует границы формируемого земельного участка, представленного на проекте схемы расположения земельного участка, в случае если схему расположения земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации предоставляет заявитель на кадастровом плане территории с учетом сведений, имеющихся в информационной системе градостроительной деятельности, а именно:

проверяет наличие (отсутствие) совпадений местоположения земельного участка с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка либо схемой расположения земельного участка, которая ранее поступила на рассмотрение;

проверяет соответствие земельного участка требованиям, установленным статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

проверяет соответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

3.3.4. При отсутствии предусмотренных [подразделом 2.10](#Par275) настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает представленные документы в муниципальное казенное учреждение города Костромы "Центр градостроительства".

Муниципальное казенное учреждение города Костромы "Центр градостроительства" осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка в форме электронного документа и в форме документа на бумажном носителе, а в случае представления заявителем подготовленной схемы, в соответствии с пунктами 4, 6-8 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, осуществляет проверку координат представленных в данной схеме на предмет их соответствия сведениям, содержащимся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, после чего обеспечивает внесение данных координат в указанную информационную систему и возвращает представленные документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.3.5. После получения (уточнения) схемы расположения земельного участка в форме электронного документа и в форме документа на бумажном носителе должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, готовит проект постановления Администрации города Костромы об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы (далее - проект постановления).

3.3.6. При наличии предусмотренных [подразделом 2.10](#Par275) настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, готовит проект постановления Администрации города Костромы об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы (далее - проект постановления об отказе).

3.3.7. В случае если должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, установит, что местоположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка, в отношении которого ранее было подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, то указанное должностное лицо готовит [письмо](#Par798) начальника Управления по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, в котором уведомляет заявителя о приостановлении срока рассмотрения заявления до принятия решения об утверждении (об отказе в утверждении) ранее направленной схемы расположения земельного участка.

3.3.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет проект постановления или проект постановления об отказе либо письмо начальника Управления вместе с личным делом заявителя на согласование следующим должностным лицам:

а) руководителю уполномоченного структурного подразделения;

б) руководителю структурного подразделения Управления, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Управления;

в) заместителю начальника Управления.

3.3.9. Согласованный в установленном в Управлении порядке проект постановления или проект постановления об отказе либо письмо начальника Управления вместе с личным делом заявителя направляется должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, для визирования (подписания) начальнику Управления.

3.3.10. Начальник Управления рассматривает представленные документы, проверяет правомерность принятия решения, визирует проект постановления или проект постановления об отказе либо подписывает письмо о приостановлении срока рассмотрения заявления и передает проект постановления или проект постановления об отказе должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для последующего направления на согласование в порядке, предусмотренном Регламентом Администрации города Костромы, либо письмо для передачи должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.3.11. Согласованный в установленном порядке проект постановления либо проект постановления об отказе вместе с личным делом заявителя направляется главе Администрации города Костромы для принятия решения.

3.3.12. Глава Администрации города Костромы рассматривает представленные документы, подписывает постановления либо постановление об отказе и возвращает документы в Управление для передачи должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.3.13. Если при выполнении административных действий, предусмотренных [пунктами 3.3.8](#Par402), [3.3.10](#Par407), [3.3.12](#Par409) настоящего Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомерность принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги или несоответствие проекта постановления либо проекта постановления об отказе действующим нормативным правовым актам, он ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с адресно-территориальным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения недостатков и направления на повторное согласование.

3.3.14. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в ее предоставлении является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, подписанного главой Администрации города Костромы постановления Администрации города Костромы об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы, либо подписанного постановления Администрации города Костромы об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы, либо подписанного письма начальника Управления о приостановлении срока рассмотрения заявления.

3.3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении составляет:

а) в случае предоставления муниципальной услуги субъекту инвестиционной деятельности - 17 дней;

б) в случае предоставления муниципальной услуги в целях раздела земельного участка - 26 дней;

в) в случае предоставления муниципальной услуги иным заявителям - 56 дней.

3.4. Выдача заявителю результата

предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, постановления Администрации города Костромы об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы либо письма начальника Управления.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

3.4.2. При получении указанных документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю:

а) утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785;

б) информирует заявителя о результате рассмотрения заявления;

в) выдает (направляет по почте) заявителю один экземпляр постановления Администрации города Костромы об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы либо письмо начальника Управления о приостановлении срока рассмотрения заявления;

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

г) регистрирует факт выдачи (направления по почте) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в Журнале регистрации исходящих документов.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление по почте) заявителю одного из следующих документов:

а) постановления Администрации города Костромы об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

б) постановления Администрации города Костромы об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы;

(пп. "б" в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

в) письма начальника Управления о приостановлении срока рассмотрения заявления.

(пп. "в" введен постановлением Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 2 дня.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований

к порядку предоставления муниципальной услуги

4.1.1. Начальник Управления, уполномоченные им лица осуществляют текущий контроль за соблюдением должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления или уполномоченными лицами проверок выполнения должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе требований настоящего Административного регламента.

4.1.3. Контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты

и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Начальник Управления или уполномоченные лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Управления, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации города Костромы, Управления либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации

за решения или действия (бездействие), принимаемые

или осуществляемые ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица Управления несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. В случае выявления нарушений должностное лицо может быть привлечено к административной ответственности в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

или действий (бездействия), принятых или осуществленных

в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы Администрации города Костромы либо начальника Управления.

Жалоба может быть подана в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта Администрации города Костромы, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также подана при личном приеме заявителя.

(абзац введен постановлением Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц может быть направлена в областное государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению", расположенное по адресу: 156013, город Кострома, улица Калиновская, дом 38.

(п. 5.2.1 введен постановлением Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

5.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих; документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих в принятии 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) 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 Костромской области, муниципальными правовыми актами города Костромы, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#Par485) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного или уголовного правонарушения должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Рассмотрение жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(п. 5.8 в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

5.9. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления нарушают его права, свободы или законные интересы, имеют право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу Администрации города Костромы и в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 5.9 введен постановлением Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги об утверждении схемы

расположения земельного

участка на кадастровом

плане территории

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных

телефонах, а также адресе официального сайта и электронной

почты организаций, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Режим работы | Номера контактных телефонов, адрес | Адрес официального сайта в сети Интернет | Адрес электронной почты |
| Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы | Понедельник-пятница:с 9.00 до 13.00с 13.00 до 18.00 | площадь Конституции, дом 2; телефон: (4942) 42-68-41 | www.gradkostroma.ru | kui@admgor.kostroma.net |
| (в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785) |
| ГП "Костромаоблтехинвентаризация" | Понедельник-пятница:с 8.00 до 12.00с 13.00 до 17.00 | улица Долматова, 21/30(4942) 31-31-73 | www.kobti.ru | vsaimopomosh@mail.ru |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги по утверждению и выдаче

схемы расположения земельного

участка на кадастровой карте

территории города Костромы

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заявление в Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории города Костромы | 2 | 2.1. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_2.2. количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_2.3. количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_,в том числе оригиналов \_\_\_\_\_\_\_, копий \_\_\_\_\_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_\_\_\_\_, копиях \_\_\_\_\_\_\_2.4. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.5. дата "\_\_\_" \_\_\_ \_\_\_\_\_ г., время \_\_\_ ч., \_\_\_ мин. |
| 3 | Прошу в отношении земельного участка (участков) |
| Кадастровый (условный) номер: |  |
| Адрес (местоположение): |  |
|  |
| Площадь: |  |
| Цель использования земельного участка: |  |
|  |
| Подготовить и предоставить утвержденную схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории |
| Рассмотреть подготовленную схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории и представить один экземпляр постановления Администрации города Костромы об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории либо утвержденной схемы |
| 4 | Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, сообщения об отказе утвердить схему расположения земельного участка): |
|  | Лично |  |
|  | Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | По адресу электронной почты в виде ссылки на электронный документ: |  |
| 5 | Заявитель: |
|  |  | физическое лицо: |
| фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью): | СНИЛС: |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| "\_\_" \_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| Почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| юридическое лицо |
| полное наименование: |  |
|  |
| ОГРН: | ИНН: |
|  |  |
| страна регистрации (инкорпорации): | дата регистрации: | номер регистрации: |
|  | "\_\_\_" \_\_\_ \_\_\_\_\_ г. |  |
|  |
| Почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| 6 | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны. |
| 7 | Подпись | Дата |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги об утверждении схемы

расположения земельного

участка на кадастровом

плане территории

БЛОК-СХЕМА

описания административного процесса

предоставления муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

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

│ Прием и регистрация документов заявителя │

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

 │

 \/

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

│ Рассмотрение документов заявителя │

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

 │

 \/

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

│ Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе │

│ в ее предоставлении │

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

 │

 \/

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

│ Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги │

│ или отказа в ее предоставлении │

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

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги об утверждении схемы

расположения земельного

участка на кадастровом

плане территории

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

Форма расписки о приеме документов

РАСПИСКА

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (наименование) заявителя)

в том, что от него "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получены следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество экземпляров | Количество страниц |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Итого предоставленных документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы зарегистрированы под N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (дата регистрации документов)

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись специалиста,

принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Фамилия И.О./

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги по утверждению и выдаче

схемы расположения земельного

участка на кадастровой карте

территории города Костромы

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785)

Форма письма начальника Управления о приостановлении

срока рассмотрения заявления

 АДМИНИСТРАЦИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ГОРОДА КОСТРОМЫ (Ф.И.О./наименование заявителя)

 Управление имущественных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и земельных отношений (адрес/местонахождение заявителя)

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005

 Тел.: (4942) 42-68-41

 факс: (4942) 32-62-10

 E-mail: kui@admgor.kostroma.net

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О приостановлении срока

рассмотрения заявления

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Рассмотрев ваше заявление об утверждении схемы расположения земельного

участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщаю следующее.

 На момент поступления Вашего заявления на рассмотрении в Управлении

уже находилась схема расположения земельного участка, представленная

другим заявителем, местоположение которого частично/полностью совпадает с

местоположением представленной Вами схемой.

 В соответствии с [абзацем вторым пункта 2.4.2](#Par191), [пунктом 3.3.7](#Par401)

Административного регламента предоставления муниципальной услуги по

утверждению и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом

плане территории города Костромы, утвержденного постановлением

Администрации города Костромы от 13 мая 2011 года N 1018, рассмотрение

поданного Вами заявления об утверждении схемы расположения земельного

участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее

направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия

решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения

земельного участка.

 Начальник Управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

города Костромы муниципальной

услуги об утверждении схемы

расположения земельного

участка на кадастровом плане

или кадастровой карте

соответствующей территории

Форма письма об отказе в предоставлении

муниципальной услуги

Утратило силу. - Постановление Администрации города Костромы от 14.04.2015 N 785.