

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Таганрога от 31.05.2016 № 1194 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Полянина А.С.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

Приложение
к постановлению Администрации
города Таганрога
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно - градостроительного облика объекта» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления данной муниципальной услуги комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога (далее - КАиГ), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, - муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее - МАУ «МФЦ Таганрога»).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица, имеющие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области право на утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с целью образования земельного участка путем его раздела или объединения либо с целью проведения аукциона, подавшие в установленном порядке заявление в Администрацию города Таганрога в бумажном виде или в форме электронного документа, заполненного на портале государственных и муниципальных услуг, с приложением необходимых документов. Правом на получение данной услуги обладают представители вышеуказанных лиц, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени. Адрес портала государственных и муниципальных услуг в информационно - коммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): <http://www.gosuslugi.ru>. Правом на получение муниципальной услуги обладают представители вышеуказанных лиц, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Установлены следующие требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги :

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами КАиГ, работниками МАУ «МФЦ Таганрога» (далее - работник МФЦ) и при личном обращении заявителей, с применением средств телефонной и почтовой связи, посредством информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Информация предоставляется по следующим вопросам:

Сведения о местонахождении КАиГ и МАУ «МФЦ Таганрога»;

Номера кабинетов;

Контактные телефоны КАиГ и МАУ «МФЦ Таганрога»;

Адрес электронной почты КАиГ и МАУ «МФЦ Таганрога»;

График работы КАиГ и МАУ «МФЦ Таганрога»;

1.5. Сведения о местонахождении и контактных телефонах других органов (организаций), обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения;

1.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1.6.1. Требования, предъявляемые к представляемым документам;

1.6.2. Форма заполнения документов;

1.6.4. Срок предоставления муниципальной услуги;

1.6.5. Основания для отказа в приеме документов;

1.6.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

1.6.7. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

1.7. Ход рассмотрения обращений, поданных в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.8. Информация о местонахождении, контактном телефоне (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты структурного подразделения Администрации города Таганрога, оказывающего муниципальную услугу:

1.8.1. Адрес КАиГ: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, комната № 505;

1.8.2. Режим работы КАиГ: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 17.00 перерыв: 13.00-13.48, суббота, воскресенье - выходные дни.

1.8.3. Личный прием граждан осуществляется в соответствии с графиком:

понедельник - с 14.00 до 18.00,

четверг - с 9.00 до 13.00;

телефоны для справок и консультаций: (8634)312-837;

адрес электронной почты КАиГ: kaig@tagancity.ru;

официальный портал Администрации города Таганрога в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: tagancity.ru.

1.9. Информация о местонахождении, контактном телефоне (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты МАУ «МФЦ Таганрога»:

адрес МАУ «МФЦ Таганрога»: 347904, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а;

режим работы: понедельник, вторник - с 8:00 до 17:00, среда - с 10:00 до 20:00, четверг, пятница - с 9:00 до 18:00; суббота - с 9:00 до 13:00; воскресенье - выходной день;

телефон для справок и консультаций: 8(8634)344-000;

адрес электронной почты: mfc_taganrog@donland.ru;

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога»: <https://taganrog.mfc61.ru>.

1.10. Вся необходимая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещена в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале МАУ «МФЦ Таганрога», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также может быть получена заявителем по электронной почте.

1.11. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru.

1.12. Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.13. На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

1.13.1. Круг заявителей;

1.13.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1.13.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

1.13.4. Срок предоставления муниципальной услуги;

1.13.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

1.13.6. О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

1.13.7. Форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории». (далее – муниципальная услуга).

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: Администрация города Таганрога в лице КАиГ.

Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги: МАУ «МФЦ Таганрога».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения способом, которым были поданы заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в виде:

Документа на бумажном носителе.

Электронный документ.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется в течение 20 рабочих дней в случае образования земельного участка путем его раздела или объединения со дня поступления в КАиГ заявления с пакетом документов и МАУ «МФЦ Таганрог».

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации КАиГ электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8. В случае образования земельного участка путем раздела или объединения земельного участка:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту);

Документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя):

Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан);

Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

Вид на жительство (для лиц без гражданства);

Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев);

Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев);

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.6.1.3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.1.3.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.6.1.3.2. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.6.1.3.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.6.1.3.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.6.1.4. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.6.1.5. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

2.6.1.6. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН:

Свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком), (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

Договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

Договор купли-продажи (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) организациями);

Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданное органом местного самоуправления, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

Решение суда.

2.6.1.7. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке);

2.6.1.8. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков

Согласие не требуется в следующих случаях:

образование земельных участков из земельных участков, предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям;

образование земельных участков на основании решения суда.

2.6.1.9. В случае, предусмотренном частью 1 статьи 3.5. Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных частью 10 статьи 3.5 данного Федерального закона:

Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений

2.6.1.10. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.6.1.11. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.6.2. В случае образования участка для проведения аукциона:

2.6.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

2.6.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан);

Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

Вид на жительство (для лиц без гражданства);

Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев);

Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев);

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.6.2.3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.2.3.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.6.2.3.2. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.6.2.3.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.6.2.3.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.6.2.4. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.6.2.5. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

2.6.2.6. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН.

2.6.2.7. В случае, предусмотренном частью 1 статьи 3.5. Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных частью 10 статьи 3.5 данного Федерального закона:

Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений

2.6.2.8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.6.2.9. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.7. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1-2.6.1.2, 2.6.1.3.1, 2.6.1.3.3, 2.6.1.4-2.6.1.6, 2.6.1.8, 2.6.2.1-2.6.2.2, 2.6.2.3.1, 2.6.2.3.3, 2.6.2.4-2.6.2.5 пункта 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителем представляются самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.3.2, 2.6.1.3.4, 2.6.1.7, 2.6.1.9-2.6.1.11, 2.6.2.3.2, 2.6.2.3.4, 2.6.2.6-2.6.2.9 пункта 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента, запрашиваются самостоятельно КАиГ либо МАУ «МФЦ Таганрога» в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Необходимые документы могут быть предоставлены следующими способами:

- посредством обращения в КАиГ;
- через МАУ «МФЦ Таганрога»;
- посредством подачи через ЕПГУ.

В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

2.8. В процессе межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги участвуют:

Комитет по управлению имуществом г. Таганрога;

Отдел по городу Таганрогу филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области.

2.9. Запрещено требовать от заявителя:

2.9.1. Предоставление документов, информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.9.2. Предоставление документов, информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.9.3. Осуществление действий, в том числе согласований, необходимых

для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9.4. Предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9.5. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.10. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются: обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица;

наличие в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены организациями, участвующими в процессе оказания муниципальной услуги;

предоставление неполного пакета документов;

отсутствие вида разрешенного использования земельного участка в случае образования земельного участка для проведения аукциона.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.11. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Несоответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с Приказом № П/0148;

2.11.2. 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 или земельных участков, срок действия которого не истек;

2.11.3. Разработка схемы расположения земельного участка или земельных участков с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

2.11.4. Несоответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.11.5. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.11.6. Если на дату поступления в КАиГ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении КАиГ находится предоставленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги: «Изготовление схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Услуга является платной и предоставляется специализированными

организациями, имеющими лицензию и являющейся членом саморегулируемой организации.

Результатом данной услуги является выполненная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории выполненная в соответствии с Приказом № П/0148.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в КАиГ, МАУ «МФЦ Таганрога» не должен превышать 15 минут.

2.15. Регистрация заявления, поданного в КАиГ, МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляется сотрудниками КАиГ, работником МАУ «МФЦ Таганрога» в соответствии с правилами делопроизводства в течение одного рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.16.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещаются следующие сведения:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема (приложение к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.16.2. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест для МАУ «МФЦ Таганрога» и менее 3 мест для КАиГ.

2.16.3. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.16.4. Кабинеты (окна) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера и названия кабинета (окна);
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.16.5. Работники МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, а специалисты КАиГ – настольными табличками.

2.16.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

2.16.7. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.16.8. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям, обеспечивающим:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.17. Результаты оказания муниципальной услуги заявителям определяются следующими показателями качества и доступности:

Показателями доступности и качества услуги являются возможность реализации заявителем права:

2.17.1. Получать услугу своевременно и в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

2.17.2. Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме.

2.17.3. Обращаться с просьбой об истребовании документов, в том числе в электронной форме.

2.17.4. Ограничить количество взаимодействий с должностными лицами Администрации города Таганрога при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.5. Получать информацию о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.17.6. Возможность получения услуги в МАУ «МФЦ Таганрога»,

в том числе в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.17.7. Возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с положением настоящего Административного регламента.

2.17.8. Показателями доступности услуги для инвалидов являются: сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.17.9. Необходимые для предоставления услуги документы могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), посредством подачи через ЕПГУ.

При этом заявителю направляется информация об адресе и графике работы МАУ «МФЦ Таганрога», в которое ему необходимо обратиться для предоставления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в МАУ «МФЦ Таганрога» по телефонам, указанным в пунктах 1.4, 1.5, 1.6 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков на кадастровом
плане территории»

ФОРМА

**заявления утверждения схемы расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане территории с целью образования
земельного участка путем его раздела или объединения**

Председателю комитета по архитектуре и градостроительству – главному
архитектору города Таганрога

Заявитель _____
(ФИО или наименование юридического лица)

(адрес)

Телефон _____
Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных
участков на кадастрово
м плане территории, с целью образования земельного участка путем его
раздела, объединения

(нужное подчеркнуть)

_____ (указываются: реквизиты кадастрового земельного участка или земельных участков, площадь)

по адресу: _____

Результат муниципальной услуги прошу предоставить:

- в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов (Администрация города Таганрога);

- в виде электронного документа посредством портала госуслуг;

- в виде электронного документа посредством электронной почты

Подпись _____

Дата _____

ФОРМА

заявления утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с целью образования земельного участка для проведения аукциона

Председателю комитета по архитектуре и градостроительству –
главному архитектору города Таганрога

Заявитель _____
(ФИО или наименование юридического лица)

_____ (адрес)

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с целью образования земельного участка для проведения аукциона

_____ (указываются: реквизиты кадастрового квартала, вид разрешенного использования земельного участка, его площадь)

по адресному ориентиру: _____

Результат муниципальной услуги прошу предоставить:

- в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;

- в виде электронного документа посредством портала госуслуг;

- в виде электронного документа посредством электронной почты

Подпись _____

Дата _____