

**Фёдоровское городское поселение**

**Тосненского муниципального района**

**Ленинградской области**

**Администрация**

**Постановление**

14.11.2023 № 787

О внесении изменений в Административный регламент «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 15.08.2022 № 537 (с учётом изменений от 21.08.2023 № 521)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Ленинградской области от 20.10.2023 № 702-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 15.08.2022 № 537 (с учётом изменений от 21.08.2023 № 521):

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация). В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

При предоставлении муниципальной услуги Администрации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

в электронной форме через сайт Администрации (при технической реализации).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ –в МФЦ;

2) по телефону – в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей».

1.2. Пункт 2.2.1. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности)».

1.3. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об утверждении схемы) по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

в электронной форме через сайт Администрации (при технической реализации)».

1.4. Пункт 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении услуги по форме согласно приложению № 3  
к настоящему регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ».

Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

. Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления с официального сайта Администрации.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, с указанием информации о страницах документа, удостоверяющего личность, приобщаемых к делу.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме документа на бумажном носителе (оригинал) или в форме электронного документа, за исключением случаев образования земельного участка или земельных участков в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах населенных пунктов;

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического (юридического) лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).

5) Правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

6) Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

7) Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков».

1.5. Пункт 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при направлении запроса почтовой связью в Администрацию- в день поступления запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрации - в день передачи документов из МФЦ в Администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта Администрации (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, Администрации не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту».

1.6. Пункт 2.14.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в МФЦ».

1.7. Пункт 2.14.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы».

1.8. Пункт 2.14.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами».

1.9. Пункт 2.15.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (при наличии технической возможности);

6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу».

1.10. Пункт 2.15.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке».

1.11. Пункт 3.3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки».

1.12. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.И. Носов

8(81361)65-323

Приложение

к постановлению администрации   
Фёдоровского городского поселения   
Тосненского муниципального района   
Ленинградской области   
от 14.11.2023 № 787

Приложение № 3

к Административному регламенту

«Утверждение и выдача схемы расположения   
земельного участка или земельных участков,   
находящихся в муниципальной собственности   
(государственная собственность на которые   
не разграничена) на кадастровом  
 плане территории»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории** | | | | |
|  | | | **В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (для юридических лиц - полное название в соответствии с учредительными документами, юридический и почтовый адреса; телефон, фамилия, имя, отчество руководителя; для физических лиц - Ф.И.О. заявителя, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или представителя заявителя (почтовый адрес; телефон, (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем) | | |
| **Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории** | | | | |
|  | |  | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) | | | | |
|  | |  | |  |
| В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории. | | | | |
|  | |  | |  |
| **1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)** | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: | | |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации | | |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания | | |  |
| 1.1.5 | Номер телефона | | |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты | | |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | | |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | | |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  |
| 1.2.4 | Номер телефона | | |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| 1.3 | Сведения о юридическом лице: | | |  |
| 1.3.1 | Полное наименование юридического лица | | |  |
| 1.3.2 | Основной государственный регистрационный номер | | |  |
| 1.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 1.3.4 | Номер телефона | | |  |
| 1.3.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| **2. Сведения о заявителе** | | | | |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: | | |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации | | |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания | | |  |
| 2.1.5 | Номер телефона | | |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты | | |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | | |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | | |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  |
| 2.2.4 | Номер телефона | | |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: | | |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица | | |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 2.3.4 | Номер телефона | | |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| **3. Сведения по услуге** | | | | |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение) | | |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? | | |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? | | |  |
| **4. Сведения о земельном участке(-ах)** | | | | |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка | | |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) | | |  |
| **5. Прикладываемые документы** | | | | |
| № | Наименование документа | | | Наименование прикладываемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя | | |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | | |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости | | |  |
| 4 | Согласие залогодержателей | | |  |
| 5 | Согласие землепользователей | | |  |
| Результат предоставления услуги прошу: | | | |  |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ | | | |  |
| на адрес электронной почты | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |
| Дата | | | |  |