

**Постановление Администрации города Екатеринбурга от 31 марта 2015 г. N 797  
"Об утверждении Административного регламента предоставления  
муниципальной услуги "Подготовка и (или) утверждение схем расположения  
земельных участков на кадастровом плане территории"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 07.07.2014 N 101-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга", руководствуясь статьей 38-1 Устава муниципального образования "город Екатеринбург", постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург" и разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет в установленный срок.

И.о. главы Администрации города Екатеринбурга -  
первый заместитель главы Администрации города  
Екатеринбурга

С.В. Швиндт

**Приложение  
к Постановлению  
Администрации города Екатеринбурга  
от 31 марта 2015 г. N 797**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги "Подготовка и (или) утверждение схем  
расположения земельных участков на кадастровом плане территории"**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур и административных действий в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) представляет собой изображение границ образуемого земельного участка или

образуемых земельных участков на кадастровом плане территории. При этом в схеме расположения земельного участка указывается площадь каждого образуемого земельного участка и в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков, указываются их условные номера.

Документом об утверждении схемы расположения земельного участка является постановление Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - постановление Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка).

3. Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в отношении земель и земельных участков, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация города Екатеринбурга, с учетом утвержденных документов территориального планирования, Правил землепользования и застройки городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург", проектов планировки территорий, землеустроительной документации, положений об особо охраняемых природных территориях, наличия зон с особыми условиями использования территории, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования; а также с учетом красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельного участка: на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве аренды или безвозмездного пользования.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель при предоставлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия.

В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной. Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки. Полномочия представителя юридического лица подтверждаются доверенностью, выданной за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

5. Муниципальная услуга по подготовке и утверждению схемы расположения земельного участка предоставляется в случаях необходимости образования земельного участка или земельных участков в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации:

1) в целях образования земельного участка путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2) в целях образования земельного участка путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования.

При этом подготовка схемы расположения земельного участка может быть обеспечена самим заявителем.

6. Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в целях дальнейшего проведения кадастровых работ в отношении вновь сформированных земельных участков.

8. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги производится:

в отделе по работе с заявлениями физических и юридических лиц Муниципального бюджетного учреждения "Центр подготовки разрешительной документации для строительства" (далее - Учреждение) по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б (отдельный вход),

в Муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его отделах. Адрес муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 620014, г. Екатеринбург, ул. Вайнера, д. 9а.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении, номерах контактных телефонов (телефонов для справок) Администрации города Екатеринбурга, других государственных, муниципальных органов и организаций, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, можно получить:

из раздела "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" официального сайта Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет (<http://услуги.екатеринбург.рф>);

путем обращения к информационным стендам, установленным в помещении отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения (адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б (отдельный вход));

через сервис "Электронная приемная" официального сайта Администрации города Екатеринбурга и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>);

у специалистов Учреждения, осуществляющих прием документов у заявителей (адрес: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б) в рабочее время:

с понедельника по четверг - с 09:15 до 17:00,

в пятницу - с 09:15 до 13:00;

по телефону (343) 376-43-84;

при личном или письменном обращении;

по электронной почте ([dag@ekadm.ru](mailto:dag@ekadm.ru)).

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно также получить в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и его отделах.

С адресами и графиком работы отделов муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу (<http://мфц.екатеринбург.рф>).

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

с понедельника по пятницу - с 08:00 до 19:00,  
в субботу - с 09:00 до 17:00.

Единый справочный телефон муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 8 (343) 311-74-00.

9. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов Учреждения на личном приеме, по телефонам, указанным в пункте 8 настоящего Административного регламента, по электронной почте в форме электронного документа, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет (<http://екатеринбург.рф>, сервис "Электронная приемная Администрации города Екатеринбурга").

Консультирование заявителей и прием заявлений и документов специалисты Учреждения осуществляют с понедельника по четверг - с 09:15 до 17:00, в пятницу - с 09:15 до 13:00.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону или электронной почте заявитель должен указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и регистрационный номер заявления.

10. Заявители, представившие документы в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроках выполнения административных процедур (действий), об их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

11. В процессе предоставления муниципальной услуги участвуют следующие государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (имеет три филиала в Екатеринбурге по адресам: ул. Генеральская, 6а, ул. Крестинского, 50, ул. Красноармейская, 92а, телефон единой справочной службы: (343) 375-98-77, адрес интернет-сайта: <http://to66.rosreestr.ru>);

Управление Федеральной налоговой службы России по Свердловской области (адрес: г. Екатеринбург, ул. Пушкина, 11, телефон справочной службы: (343) 356-06-09, адрес интернет-сайта: <http://r66.nalog.ru>);

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области (далее - кадастровая палата) (адрес: г. Екатеринбург, ул. Красноармейская, 92а, телефон справочной службы: (343) 229-53-33, адрес интернет-сайта: <http://to66.rosreestr.ru>);

Муниципальное бюджетное учреждение "Центр подготовки разрешительной документации для строительства" (далее - Учреждение) (адрес: г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, телефон секретаря: (343) 371-25-72).

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

12. Наименование муниципальной услуги - "Подготовка и утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории".

13. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее - Департамент).

Учреждение осуществляет консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ним документов, выполняет работы по изготовлению схемы расположения земельных участков.

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

14. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, утвержденный Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание".

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка, либо утверждение схемы расположения земельного участка, представленной заявителем по собственной инициативе, путем принятия постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка.

16. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 27 настоящего Административного регламента.

17. В постановлении Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы (схем) расположения земельного участка (земельных участков) в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, указываются:

1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

2) адрес земельного участка (иное описание местоположения земельного участка при отсутствии адреса земельного участка);

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости;

4) территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случаях, если на образуемый земельный участок действие градостроительного

регламента не распространяется или если для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок;

18. Срок действия постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы (схем) расположения земельного участка (земельных участков) составляет два года.

19. Копия постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка или заключение Департамента об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выбору заявителя выдаются ему на личном приеме или направляются почтой по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в форме документа на бумажном носителе.

20. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать одного месяца с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (Российская газета, 30.10.2001);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, 30.10.2001);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (Российская газета, 30.12.2004);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, 30.12.2004);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 30.07.2010);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.02.2015 N 36018) (далее - Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762);

Уставом муниципального образования "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 03.02.2011, N 197);

Решением Екатеринбургской городской Думы от 13.11.2007 N 68/48 "Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 27.11.2007 N 135);

Решением Екатеринбургской городской Думы от 28.06.2011 N 48/44 "Об утверждении Положения "О Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 01.07.2011 N 209);

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 07.07.2014 N 101-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых

Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга".

22. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1.

**Таблица 1**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление	Подлинник	Заявление оформляется по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту
Документ, удостоверяющий личность заявителя*, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется заявителем, а также представителем заявителя
паспорт гражданина Российской Федерации	То же	-
свидетельство о рождении	"	Документ представляется в случае, если заявителем является физическое лицо, не достигшее 14 лет
паспорт моряка	"	-
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	"	-
военный билет	"	-
временное удостоверение гражданина Российской Федерации по форме N 2-П	"	-
паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	"	Для иностранных граждан. Требуется нотариально заверенный перевод на русский язык документов, представленных заявителем на иностранном языке
вид на жительство в Российской Федерации	"	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
Доверенность на осуществление действий от имени заявителя**	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная	Копия документа изготавливается представителем заявителя самостоятельно и представляется на личном приеме вместе с подлинником при подаче заявления или при получении документа,

	копия	являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия
Документы о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства ***	Копия с предъявление м подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо
<p>* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".</p> <p>** В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной. Полномочия представителя юридического лица подтверждаются доверенностью, выданной за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.</p> <p>***Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. При этом верность перевода указанных документов должна быть нотариально удостоверена.</p>		

23. Заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги может быть приложена схема расположения земельного участка, подготовленная заявителем в форме электронного документа с использованием возможностей официального сайта Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (<http://rosreestr.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или с использованием иных технологических и программных средств, с учетом требований к порядку подготовки схемы расположения земельного участка и формату схемы расположения земельного участка при ее подготовке в форме электронного документа, установленными Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762.

24. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

**Таблица 2**

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого документа	
	наименование	форма



		представления
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе (предоставляется в органах Федеральной налоговой службы по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей запрашиваемых сведений	Подлинник
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений	Подлинник
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений	Подлинник

участке (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)		
Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Кадастровый паспорт земельного участка	Подлинник

25. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в ходе предоставления муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Согласно пункту 18 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, не допускается требовать от заявителя совершения процедуры согласования схемы расположения земельного участка.

26. Основаниями для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

не представлено заявление либо в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (если заявление подано физическим лицом), наименование (если заявление подано юридическим лицом) и адрес;

заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;

представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;

заявитель обратился в неприемное время (часы работы специалиста Учреждения указаны в пункте 8 настоящего Административного регламента).

27. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента;

2) обращение лица, полномочия которого по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью либо иными документами;

3) несоответствие схемы расположения земельного участка требованиям к порядку ее подготовки, форме и формату, установленным Приказом Минэкономразвития России N 762 от 27.11.2014 (в случае предоставления схемы расположения земельного участка, подготовленной заявителем);

4) 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;

5) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента, либо обращение с заявлением лица, не являющегося правообладателем (его законным или уполномоченным представителем) земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги;

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

граница земельного участка пересекает границы муниципального образования "город Екатеринбург";

образование земельного участка приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости;

в результате раздела земельного участка сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

образование земельного участка приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушает требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации и другими законами Российской Федерации;

границы образуемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

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

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

28. Необходимые или обязательные услуги для получения муниципальной услуги отсутствуют.

29. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, в том числе в случае если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает Администрация города Екатеринбурга.

30. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

31. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

32. Максимальное время приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

33. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

34. Места ожидания заявителей должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие стендов с размещенной на них необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие соответствующих вывесок и указателей;

- наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

- наличие офисной мебели;

- наличие сидячих мест для заявителей.

35. Визуальная текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении Департамента, на сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>).

36. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением муниципальной услуги;

- количество получателей муниципальной услуги;

- среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление муниципальной услуги;

- количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;

- максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

- максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги;

- максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги;

- наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, расположенных в зданиях Администрации города Екатеринбурга;

- возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр;

- возможность получения муниципальной услуги через сеть Интернет;

возможность получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

по телефону,  
через сеть Интернет,  
по электронной почте,  
при личном обращении,  
при письменном обращении;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от места предоставления муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля обращений за получением муниципальной услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением услуги;

количество обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Административного регламента;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, принятых и (или) осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

#### **Глава 1. Состав и последовательность административных процедур**

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

прием заявления и документов, регистрация заявления;

экспертиза представленных документов, подготовка схемы расположения земельного участка (в случае если схема расположения земельного участка не была представлена заявителем по собственной инициативе) и принятие постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка либо подготовка и направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю и направление в кадастровую палату копии постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка.

38. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

## **Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления**

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, в Учреждение.

Прием заявлений и документов осуществляется специалистом Учреждения.

40. Специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;

2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:

если заявление подается физическим лицом, - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;

если заявление подается юридическим лицом, - наличие наименования юридического лица и адреса;

отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 26 Административного регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причины отказа;

4) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов (в случае если заявитель (заявители) либо представитель заявителя не представил (не представили) нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа "Копия верна", свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю (заявителям) либо представителю заявителя;

5) оформляет расписку в получении документов от заявителя (заявителей) либо представителя заявителя в двух экземплярах, подписывает каждый экземпляр расписки, передает заявителю (заявителям) либо представителю заявителя на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю (заявителям) либо представителю заявителя, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;

6) информирует заявителя (заявителей) либо представителя заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления услуги;

7) регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов.

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, почтой специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 7 настоящего пункта.

41. При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, специалист Учреждения устно отказывает в приеме документов, указывает заявителю на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

Если заявитель настаивает на приеме заявления и иных документов, специалист Учреждения принимает от заявителя представленный пакет документов вместе с заявлением. При этом в расписке о получении документов проставляется отметка о получении неполного пакета документов и (или) о наличии иных недостатков в представленных заявителем документах. Заявителю разъясняются причины, по которым ему будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

42. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 минут.

43. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прием документов либо отказ в приеме заявления и документов.

### **Глава 3. Экспертиза представленных документов, подготовка схемы расположения земельного участка (в случае если схема расположения земельного участка не была представлена заявителем по собственной инициативе) и принятие постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка либо подготовка и направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, в Департамент.

45. Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает факт полноты представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, и документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведенных в пункте 24 настоящего Административного регламента, а также проверяет наличие полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, указанных в доверенности (в случае если с указанным заявлением обращается представитель заявителя);

2) направляет межведомственные запросы (в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг" срок исполнения запроса не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления, если иные сроки не были установлены иными нормативными актами):

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - о наличии или об отсутствии у заявителя (заявителей) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, а также о предоставлении кадастрового паспорта на испрашиваемый земельный участок;

в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области - о наличии сведений о регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;

3) запрашивает информацию из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования "город Екатеринбург" о земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка.

46. В случае если заявителем (заявителями) по собственной инициативе к заявлению не была приложена схема расположения земельного участка в соответствии с требованиями, указанными в пункте 23 настоящего Административного регламента, специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента поступления в результате выполнения межведомственного запроса документов, направляет заявление и документы в отдел разработки схем расположения земельных участков Учреждения.

47. В срок, не превышающий 10 календарных дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пунктах 22 и 24 настоящего Административного регламента, в отдел разработки схем расположения земельных участков Учреждения, специалист Учреждения, ответственный за изготовление схемы расположения земельного участка, осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка в форме электронного документа в соответствии с требованиями, установленными Приказом Минэкономразвития России N 762 от 27.11.2014, с использованием возможностей официального сайта Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (<http://rosreestr.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также с использованием геоинформационной системы "ИнГЕО" и обеспечивает изготовление схемы расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе.

При этом содержание схемы расположения земельного участка, выполненной в форме электронного документа, должно соответствовать содержанию схемы расположения земельного участка, выполненной в форме документа на бумажном носителе.

48. После подготовки схемы расположения земельного участка, специалист Учреждения, ответственный за изготовление схемы расположения земельного участка, в течение одного рабочего дня передает ее специалисту Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

49. Специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента поступления схемы расположения земельного участка и документов, указанных в пунктах 22 и 24 настоящего Административного регламента, обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка и принятие документа.

50. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка письма об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для такого отказа за подписью начальника Департамента, которое направляется заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее месячного срока с момента регистрации заявления.



51. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка схемы расположения земельного участка (в случае если схема расположения земельного участка не была представлена заявителем по собственной инициативе) и принятие постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка либо подготовка и направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

52. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 календарных дней.

#### **Глава 4. Выдача заявителю и направление в кадастровую палату копии постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка**

53. Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка.

54. После принятия постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в кадастровую палату копию указанного постановления с приложением схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия документа.

55. В течении двух рабочих дней с момента принятия постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка заявитель (или его представитель) уведомляется о возможности получения указанного постановления (в зависимости от способа уведомления, указанного при подаче заявления).

56. При получении копии постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка, а также схемы расположения земельного участка заявитель (заявители) представляет (представляют) документ (документы), удостоверяющий (удостоверяющие) его (их) личность, представитель заявителя также предъявляет доверенность, подтверждающую его полномочия получать от имени заявителя документы.

57. Если заявитель (заявители) не обратился (не обратились) за получением копии постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка и схемы расположения земельного участка в течение 10 дней со дня уведомления о принятом решении, указанном в пункте 15 настоящего Административного регламента, копия постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка и схема расположения земельного участка направляется в адрес заявителя, указанный в заявлении, по почте заказным письмом с уведомлением.

58. Результатом административной процедуры является выдача заявителю в форме документов на бумажном носителе и направление в кадастровую палату в форме электронного документа копии постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении схемы расположения земельного участка в срок, не

превышающий пяти рабочих дней с момента его издания, с приложением в форме электронного документа схемы расположения земельного участка.

#### **Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

59. Контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), определенных настоящим Административным регламентом, осуществляет заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования.

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги.

61. Контроль осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего Административного регламента. Плановые проверки проводятся по распоряжению заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования, начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб заявителей по поводу предоставления муниципальной услуги.

62. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

#### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений**

63. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги.

64. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:  
нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Администрации города Екатеринбурга для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Администрации города Екатеринбурга для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Администрации города Екатеринбурга;

требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги внесения платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Администрации города Екатеринбурга;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

65. Жалоба подается в Администрацию города Екатеринбурга в письменной форме на бумажном носителе (в том числе в ходе личного приема заявителя) или в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования - при обжаловании действий (бездействия) начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Департамента в ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием жалоб, подаваемых на имя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителей главы Администрации города Екатеринбурга, производится:

от юридических лиц - в секторе регистрации документов Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 423 (телефон 8 (343) 371-50-87; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу, предпраздничные дни - с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00);

от физических лиц - в отделе по работе с обращениями граждан Информационно-аналитического департамента Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 102 (телефон 8 (343) 354-55-43; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00, технологические перерывы - с 11:00 до 11:15, с 16:00 до 16:15; обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00).

Прием жалоб, подаваемых на имя начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, производится в организационно-контрольном отделе Департамента по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 200 (телефон 8 (343) 354-56-19, время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00).

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, раздела официального сайта Администрации города Екатеринбурга "Муниципальные услуги Администрации города Екатеринбурга" (<http://услуги.екатеринбург.рф>, сервис "Подача жалобы"), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>), а также может быть принята в ходе личного приема заявителя.

66. Жалоба должна содержать:

наименование органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица либо иного муниципального служащего, участвующего в

предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа Администрации города Екатеринбурга, должностного лица либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа Администрации города Екатеринбурга, должностного лица либо иного муниципального служащего (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

67. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Жалоба, поступившая в Администрацию города Екатеринбурга, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от 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.

69. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились;

имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

имеется решение по жалобе, принятое ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

70. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

71. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

наименования органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;  
принятое по жалобе решение;  
сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;  
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

72. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Администрации города Екатеринбурга, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, ответ о результате рассмотрения жалобы по желанию заявителя может быть направлен ему по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

73. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

74. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих Департамента посредством размещения информации на стендах, установленных в помещениях Департамента, а также на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих Департамента осуществляется телефону, при письменном обращении, в том числе по электронной почте, на личном приеме.

## Приложение N 1 к Административному регламенту

### Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Администрация города Екатеринбурга

Департамент архитектуры,  
градостроительства и регулирования  
земельных отношений

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество  
или наименование\*)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные или  
ОГРН\*, ИНН\*)

Адрес (местонахождение\*): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (выберите нужный вариант):

подготовить и утвердить

утвердить

схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ .  
(указать цель использования земельного участка)

Прошу информировать меня о результате предоставления муниципальной услуги (отметить выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

по телефону: \_\_\_\_\_

по электронной почте: \_\_\_\_\_

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "О предоставлении государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в пункте 14 Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими гражданам и юридическим лицам", необязательны для представления и могут быть получены Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Согласие действует в течение одного года со дня подписания настоящего заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя) \*

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

---

(дата)

---

\*Заполняется в случае подачи заявления от имени юридического лица.

**Приложение N 2  
к Административному регламенту**

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение схем  
расположения земельных участков на кадастровом плане территории"**

Блок-схема предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение схем расположения земельных участков  
на кадастровом плане территории»





