

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2016 г. № 387-П
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»

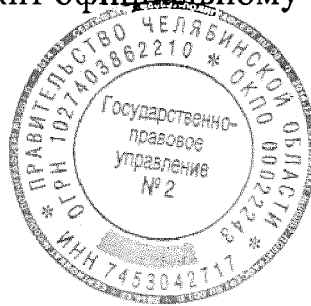
Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, на кадастровом плане территории».

2. Министерству имущества и природных ресурсов Челябинской области (Бобраков А.Е.) при предоставлении государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, на кадастровом плане территории» руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 20.07.2016 г. № 387-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков, находящихся в государственной
собственности Челябинской области, на кадастровом плане территории»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, на кадастровом плане территории» (далее именуется - Административный регламент) Министерством имущества и природных ресурсов Челябинской области (далее именуется – Министерство) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, на кадастровом плане территории» (далее именуется – государственная услуга), в том числе:

определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

упорядочения административных процедур;

устранения избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

сокращения количества документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации;

снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются – многофункциональные центры);

осуществления межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

сокращения срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги;

предоставления государственной услуги в электронной форме.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур и административных действий Министерства, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с физическими и (или) юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области при предоставлении государственной услуги.

Административный регламент регулирует возникающие на территории Челябинской области отношения по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, на кадастровом плане территории (далее именуется – схема расположения земельного участка) в целях образования земельных участков для:

- 1) предоставления без проведения торгов;
- 2) проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 3) раздела земельного участка, находящегося в государственной собственности Челябинской области и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- 4) раздела земельного участка, находящегося в государственной собственности Челябинской области и предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования;
- 5) последующего изъятия для государственных нужд;
- 6) перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области.

2. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки настоящего Административного регламента:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».

3. Информация об Административном регламенте размещается на официальном сайте Министерства (www.imchel.ru), в федеральных государственных информационных системах: «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.frgu.gosuslugi.ru), «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и информационной системе «Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области» (www.pgu.pravmin74.ru).

4. Круг заявителей:

1) физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства), в том числе индивидуальные предприниматели;

2) российские и иностранные юридические лица.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, на кадастровом плане территории».

6. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство имущества и природных ресурсов Челябинской области.

Место нахождения Министерства: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57.

Справочные телефоны Министерства:

отдел делопроизводства и планирования Министерства: 8 (351) 265-16-81, 263-27-75;

отдел кадастрового учета земель и обеспечения кадастровой деятельности управления земельными отношениями Министерства: 8 (351) 265-77-74.

Адрес официального сайта Министерства: www.imchel.ru.

Адрес электронной почты Министерства: admreg@imchel.ru.

Непосредственное предоставление государственной услуги обеспечивается должностными лицами отдела кадастрового учета земель и обеспечения кадастровой деятельности управления земельными отношениями Министерства.

График работы Министерства: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15, перерыв на обед с 12.00 до 12.45.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) многофункциональные центры – в части приема документов заявителя. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости;

3) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, - в части предоставления схемы расположения земельного участка в форме электронного документа (в

случае подготовки схемы расположения земельного участка в соответствии с пунктом 10 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

4) Федеральная налоговая служба – в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие акта Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Челябинской области, на кадастровом плане территории (далее именуется – решение об утверждении схемы).

8. Срок предоставления государственной услуги:

30 календарных дней со дня поступления в Министерство заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в целях предоставления земельных участков без проведения торгов, в целях раздела земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, в целях его образования для последующего изъятия для государственных или муниципальных нужд, в целях перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, и приложенных к нему документов;

60 календарных дней со дня поступления в Министерство заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка (земельных участков) для проведения аукциона по продаже или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (земельных участков) и приложенных к нему документов.

9. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Земельный кодекс Российской Федерации;

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

4) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 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» (далее именуется – приказ Минэкономразвития РФ от 27.11.2014 г. № 762);

10) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее именуется – приказ Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 г. № 7);

11) Закон Челябинской области от 13.04.2015 г. № 154-ЗО «О земельных отношениях»;

12) постановление Правительства Челябинской области от 18.07.2012 г. № 380-П «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Челябинской области»;

13) постановление Губернатора Челябинской области от 10.12.2014 г. № 233 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области»;

14) распоряжение Правительства Челябинской области от 14.10.2011 г. № 194-рп «О Порядке запроса и получения документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, органами

исполнительной власти Челябинской области и подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту (далее именуется – заявление);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (страниц с указанием фамилии, имени и отчества и места регистрации заявителя либо представителя заявителя);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) копии правоустанавливающих документов на здания, сооружения, расположенные на земельном участке, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, являющихся основанием для регистрации (возникновения) права (при наличии на земельном участке зданий, сооружений);

5) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, являющихся основанием для регистрации (возникновения) права;

6) схема расположения земельного участка, подготовленная в соответствии с формой и требованиями приказа Минэкономразвития РФ от 27.11.2014 г. № 762.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем.

Заявление и приложенные к нему документы, представляемые на бумажном носителе, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, текст в них должен быть написан разборчиво, без сокращений.

При направлении заявления и прилагаемых документов почтовым отправлением копии документов, указанных в подпунктах 4, 5 настоящего пункта, должны быть нотариально удостоверены.

При личном обращении заявителя копии документов, указанных в подпунктах 4, 5 настоящего пункта, представляются вместе с их оригиналами.

В случае подачи заявления в форме электронного документа:

1) заявление подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

2) заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее именуется – Единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее именуется – региональный портал), а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Представляемые в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в настоящем пункте, должны соответствовать требованиям к их формату, установленным приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 г. № 7.

11. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в Министерство следующими способами:

- 1) лично в отдел делопроизводства и планирования Министерства. Дата подачи заявления фиксируется штампом с присвоением входящего номера;
- 2) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении. Днем обращения за государственной услугой является дата регистрации заявления в Министерстве;
- 3) лично при обращении в многофункциональный центр.

Заявление в форме электронного документа представляется в Министерство по выбору заявителя:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала или регионального портала;

путем направления электронного документа на электронную почту Министерства.

12. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе 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 государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13. Основания для отказа в приеме документов, представляемых на бумажном носителе, отсутствуют.

Заявление, представленное в форме электронного документа, не соответствующее требованиям настоящего Административного регламента, не рассматривается Министерством.

14. Основание для приостановления предоставления государственной услуги: в случае если на момент поступления в Министерство заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Министерства находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Министерство принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: заявление подано в отношении земельных участков, не находящихся в государственной собственности Челябинской области;

обращение с заявлением неуполномоченного лица;

представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

представление документов, оформленных с нарушением требований действующего законодательства;

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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;

схема расположения земельного участка разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

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

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, заявитель вправе обратиться повторно за получением государственной услуги.

16. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, Министерство вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

19. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам:

помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оснащено в соответствии с целью предоставления государственной услуги, должно отвечать требованиям пожарной безопасности и обеспечиваться охраной правопорядка;

для ожидания приема, заполнения необходимых документов должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками);

помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно предусматривать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Министерства, а также регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

в фойе Министерства должен быть размещен информационный стенд. В здании Министерства должны быть оборудованы места для ожидания, места для хранения верхней одежды посетителей, а также доступные места общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления;

адрес, телефоны, факсы, адрес электронной почты, режим работы Министерства;

номера кабинетов, где осуществляется прием заявителей;

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса Единого портала, регионального портала, официального сайта Министерства;

на официальном сайте Министерства, региональном портале и федеральном портале размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления;

извлечения из нормативных правовых актов, на основании которых предоставляется государственная услуга.

21. Вход в здание Министерства должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение государственной услуги. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

22. Заявители могут получить информацию о порядке предоставления государственной услуги следующими способами:

на первичной консультации в отделе кадастрового учета земель и обеспечения кадастровой деятельности управления земельными отношениями Министерства (454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, кабинет 311, телефон: 8 (351) 265-77-74).

Консультации предоставляются по следующему графику работы: понедельник - четверг: с 9.00 до 16.00; перерыв на обед: с 12.00 до 12.45;

на информационном стенде в фойе Министерства;

по письменному обращению в Министерство (454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57);

на официальном сайте Министерства: www.imchel.ru;

на региональном портале: www.pgu.pravmin74.ru;

на Едином портале: www.gosuslugi.ru.

23. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

24. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление через Единый портал или региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 11 января 2012 г. № 1 «Об утверждении Требований к техническому описанию интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещаемых в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Порядка разработки и размещения интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

25. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация документов заявителя;
- 2) экспертиза документов, представленных для получения государственной услуги, принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;
- 3) выдача заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка, или уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, или уведомления о приостановлении утверждения схемы расположения земельного участка.

Блок-схема последовательности и состава выполняемых административных процедур приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

26. Прием и регистрация документов заявителя.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление документов заявителя при личном обращении заявителя или его представителя в Министерство, либо при получении их почтой заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, либо доставленных из многофункционального центра.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист отдела делопроизводства и планирования Министерства, уполномоченный на прием и регистрацию документов от заявителей.

Должностное лицо Министерства, уполномоченное на прием и регистрацию документов от заявителей, проверяет наличие всех представленных заявителем документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с перечнем, указанным в нем.

Должностное лицо Министерства регистрирует заявление и возвращает заявителю копию заявления с отметкой о принятии документов.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Министерством заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее именуется – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Министерство.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация должностным лицом Министерства заявления.

27. Экспертиза документов, представленных для получения государственной услуги, принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов к должностному лицу отдела кадастрового учета земель и обеспечения кадастровой деятельности управления земельных отношений Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

В случае выявления нарушений, указанных в абзаце втором пункта 13 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня представления заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия перечню документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, подготавливает соответствующие запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, и (или) Федеральную налоговую службу, и (или) в органы местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельных участков с указанием причин отказа и передает его на подпись Министру имущества и природных ресурсов Челябинской области (далее именуется - Министр).

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного

регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка и передает его на подпись Министру.

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка оформляется в соответствии с требованиями пункта 14 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

При наличии основания для приостановления предоставления государственной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении утверждения схемы расположения земельного участка с указанием причин приостановления и передает его на подпись Министру.

Министр подписывает решение об утверждении схемы расположения земельных участков, или уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, или уведомление о приостановлении утверждения схемы расположения земельного участка в течение 5 календарных дней со дня их оформления должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание Министром решения об утверждении схемы расположения земельного участка, или уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, или уведомления о приостановлении утверждения схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры с учетом межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, и (или) Федеральной налоговой службой, и (или) органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области составляет:

24 календарных дня со дня поступления в Министерство заявления об утверждении схемы в целях предоставления земельных участков без проведения торгов; в целях раздела земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования; в целях его образования для последующего изъятия для государственных или муниципальных нужд; в целях перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, и приложенных к нему документов;

54 календарных дня со дня поступления в Министерство заявления об утверждении схемы в целях образования земельного участка (земельных участков) для проведения аукциона по продаже или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (земельных участков) и приложенных к нему документов.

28. Выдача заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка или уведомления об отказе в утверждении схемы

расположения земельного участка, или уведомления о приостановлении утверждения схемы расположения земельного участка.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение подписанного Министром решения об утверждении схемы расположения земельного участка, или уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, или уведомления о приостановлении утверждения схемы расположения земельного участка.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо отдела кадастрового учета земель и обеспечения кадастровой деятельности управления земельных отношений Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В течение 5 календарных дней со дня подписания Министром решения об утверждении схемы расположения земельного участка, или уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, или уведомления о приостановлении утверждения схемы расположения земельного участка должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, делает запись в журнале регистрации учета выданных решений об утверждении схемы расположения земельного участка/уведомлений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка/уведомлений о приостановлении утверждения схемы расположения земельного участка и выдает (направляет) заявителю результат предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении, указав в журнале регистрации способ направления решения заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является вручение (направление) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка, или уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, или уведомления о приостановлении утверждения схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 календарных дней.

29. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Министерством документах осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

30. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работниками многофункциональных центров с последующей их передачей должностным лицам Министерства, ответственным за прием документов.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя (при обращении представителя заявителя);

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Ответственный работник многофункционального центра в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления осуществляет доставку сформированного пакета документов в Министерство. Должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, в журнале регистрации фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии сотрудника многофункционального центра, сдавшего документы.

31. При поступлении пакета документов из многофункционального центра в Министерство выполняется административная процедура, предусмотренная пунктом 27 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства настоящего Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Министром.

33. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

1) проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

34. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министерства.

35. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются – государственные служащие) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента:

должностные лица, государственные служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе

предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством о государственной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов (инструкций);

работники многофункционального центра несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), указанные в части 5 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

36. В случае выявления нарушений в ходе исполнения Административного регламента виновные должностные лица, государственные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области

37. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административных процедур.

В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, государственных служащих и принимаемые ими решения в ходе выполнения административных процедур.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностными лицами Министерства при получении данным заявителем государственной услуги.

38. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в управлении земельных отношений Министерства по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57, телефон: 8 (351) 265-77-74;

на информационных стендах, расположенных по месту нахождения отдела кадастрового учета земель и обеспечения кадастровой деятельности управления земельных отношений Министерства, и многофункциональных центров;

на официальном сайте Министерства в сети Интернет: www.imchel.ru;
по электронной почте многофункционального центра.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П

«Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

39. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих в ходе выполнения Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Челябинской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

40. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57;

по электронному адресу: imchel@gov74.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства.

Запись на личный прием заявителей осуществляется в отделе делопроизводства и планирования Министерства при личном обращении или по телефону: 8 (351) 263-43-84.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, государственного служащего, действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с действиями (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

41. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, государственных служащих могут быть обжалованы Министру.

Жалоба на решения, принятые Министром, подается в Правительство Челябинской области.

42. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

43. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 43 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

45. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков,
находящихся в государственной
собственности Челябинской области,
на кадастровом плане территории»

Информация
о местонахождении, контактных телефонах,
адресах электронной почты многофункциональных центров

| № п/п | Наименование муниципального образования | Наименование многофункционального центра | Почтовый адрес многофункционального центра | Телефон для справок, консультаций, адрес электронной почты, адрес сайта |
|----------|---|---|---|--|
| 1. | Агаповский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Агаповского муниципального района | 457400, Челябинская область, Агаповский район, село Агаповка, улица Школьная, дом 53, помещение № 2 | (8-351-40)2-00-34 infoagap@mail.ru |
| 2. | Аргаяшский муниципальный | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и | 456881, Челябинская область, Аргаяшский район, село Аргаяш, | (8-351-31)2-13-38 mfc_argayash@mail.ru |

| | район | муниципальных услуг Аргаяшского муниципального района» | улица Ленина, дом 11 | |
|----|-------------------------------------|---|--|--|
| 3. | Ашинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ашинского муниципального района» | 456010, Челябинская область, город Аша, улица 40 лет Победы, дом 21 | (8-351-59)2-08-88 mfc@admamr.ru |
| 4. | Брединский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Брединского муниципального района | 457310, Челябинская область, Брединский район, поселок Бреды, улица Дорожная, дом 116 | (8-351-41)3-42-05 mfcbredy74@mail.ru |
| 5. | Варненский муниципальный район | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Варненского муниципального района» | 457200, Челябинская область, Варненский район, село Варна, переулок Кооперативный, дом 31А | (8-351-42)3-01-15 mfc@varna74.ru |
| 6. | Верхнеуральский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Верхнеуральского муниципального района» | 457670, Челябинская область, город Верхнеуральск, улица Советская, дом 31 | (8-351-43)5-57-12 verhneuralsk@mfc-chelobl.ru |

| | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|--|
| 7. | Верхнеуфалейский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» Верхнеуфалейского городского округа | 456800, Челябинская область, город Верхний Уфалей, улица Якушева, дом 25 | (8-351-64)5-59-82 mfc.ufaley@gmail.com |
| 8. | Златоустовский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Златоустовского городского округа» | 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени Н.Б. Скворцова, дом 32 | (8-351-3)62-06-95 (8-351-3)79-12-36 mfczgo@mail.ru |
| | | дополнительный офис | 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица 40 лет Победы, дом 14 | (8-351-3)79-13-32 mfczgo@mail.ru |
| | | дополнительный офис | 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица имени П.П. Аносова, дом 259 | mfczgo@mail.ru |
| 9. | Еманжелинский муниципальный район | Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района» | 456584, Челябинская область, город Еманжелинск, улица Чайковского, дом 5 | (8-351-38)2-10-20 emmfc@yandex.ru |
| 10. | Еткульский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр | 456560, Челябинская область, Еткульский район, | (8-351-45)2-23-23 |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------|--|--|---|
| | район | предоставления государственных и муниципальных услуг Еткульского муниципального района» | село Еткуль, улица Первомайская, дом 1 | mfc-Etkul@mail.ru |
| 11. | Карабашский городской округ | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карабашского городского округа | 456140, Челябинская область, город Карабаш, улица Островского, дом 7 | (8-351-53)3-48-42 mfckarabash@mail.ru |
| 12. | Карталинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Карталинского муниципального района | 457351, Челябинская область, город Карталы, улица Калмыкова, дом 6 | (8-351-33)2-24-24 mfc-kartal@yandex.ru |
| 13. | Каслинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Каслинского муниципального района | 456835, Челябинская область, город Касли, улица Лобашова, дом 137, помещение 1 | (8-351-49)5-54-05 kasli@mfc-chelobl.ru |
| 14. | Катав-Ивановский муниципальный район | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Катав-Ивановского муниципального района | 456110, Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Ленина, дом 19 | (8-351-47)2-00-24 mfc_74@mail.ru |

| | | | | |
|-----|---|--|--|---|
| 15. | Кизильский муниципальный район | Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кизильского муниципального района» | 457610, Челябинская область, Кизильский район, село Кизильское, улица Советская, дом 56, помещение 2 | (8-351-55)3-02-28 mfckizil@mail.ru |
| 16. | Копейский городской округ | Муниципальное бюджетное учреждение Копейского городского округа Челябинской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 456618, Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14 | (8-351-39)4-05-65 mfc-kopeysk@mail.ru |
| 17. | Коркинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Коркинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 456550, Челябинская область, город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 27а | (8-351-52)4-65-49 (8-351-52)4-65-50 mfckork@mail.ru |
| 18. | Красноармейский муниципальный район | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красноармейского муниципального района» | 456660, Челябинская область, Красноармейский район, село Миасское, улица Советская, дом 10Б, помещение 1 | (8-351-50)5-55-18 mfc.krasnoarmeyka@ yandex.ru |
| 19. | Кунашакский муниципальный | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный | 456730, Челябинская область, село Кунашак, | (8-351-48)3-20-80 |

| | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|--|
| | район | центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кунашакского муниципального района Челябинской области» | улица 8 Марта, дом 566 | mfc_kunashak@mail.ru |
| 20. | Кусинский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кусинского муниципального района» | 456940, Челябинская область, город Куса, улица Декабристов, дом 1 | (8-351-54)5-55-15 mfckusa@mail.ru |
| 21. | Кыштымский городской округ | Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского городского округа» | 456870, Челябинская область, город Кыштым, улица Демина, дом 7 | (8-351-51)4-59-02 (8-351-51)4-45-54 mfckgo@yandex.ru |
| 22. | Локомотивный городской округ | Муниципальное бюджетное учреждение Локомотивного городского округа Челябинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 457390, Челябинская область, поселок Локомотивный, улица Советская, дом 65, помещение 2 | (8-351-33)5-67-93 mfc.lgo74@gmail.com |
| 23. | Магнитогорский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных | 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект | (8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru |

| | | | | |
|-----|--------------------------|--|--|--|
| | | услуг города Магнитогорска» | Карла Маркса, дом 79 | |
| | | дополнительный офис | 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 123 | (8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru |
| | | дополнительный офис | 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Зеленый лог, дом 32 | (8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru |
| | | дополнительный офис | 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Маяковского, дом 19/3 | (8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru |
| | | дополнительный офис | 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Комсомольская, дом 38 | (8-351-9)58-09-91 info@magmfc.ru |
| 24. | Миасский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Миасского городского округа» | 456300, Челябинская область, город Миасс, улица Лихачева, дом 21 | (8-351-3)57-01-44 miass.mfc@mail.ru |

| | | | | |
|-----|------------------------------------|--|--|---|
| | | дополнительный офис | 456300, Челябинская область, город Миасс, улица Менделеева, дом 14 | (8-351-3)25-83-31 miass.mfc@mail.ru |
| | | дополнительный офис | 456300, Челябинская область, город Миасс, улица Пролетарская, дом 1 | 8-9000-74-63-23 miass.mfc@mail.ru |
| 25. | Нагайбакский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Нагайбакский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 457650, Челябинская область, Нагайбакский район, село Фершампенуаз, улица Советская, дом 40, помещение 2 | (8-351-57)2-31-31 nagaybak.mfc@mail.ru |
| 26. | Нязепетровский муниципальный район | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Нязепетровского муниципального района | 456970, Челябинская область, город Нязепетровск, улица Мира, дом 4 | (8-351-56)3-35-35 nzp-mfc@yandex.ru |
| 27. | Озерский городской округ | Муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, дом 62 | (8-351-30)2-16-66 lokno@mfcozersk.ru |
| 28. | Октябрьский муниципальный | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр | 457170, Челябинская область, Октябрьский | (8-351-58)5-33-03 |

| | | | | |
|-----|---------------------------------|---|--|---|
| | район | предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского муниципального района» | район, улица Ленина, дом 36 | oktmfc2014@mail.ru |
| 29. | Пластовский муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пластовского муниципального района» | 457020, Челябинская область, город Пласт, улица Строителей, дом 16 | (8-351-60)2-23-13 mfc-plastrayon@yandex.ru |
| 30. | Саткинский муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг» Саткинского муниципального района | 456910, Челябинская область, город Сатка, улица Солнечная, дом 18 | (8-351-61)4-08-05 (8-351-61)4-09-09 mfc_satka@mail.ru |
| 31. | Снежинский городской округ | Автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 456770, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, а/я 40 | (8-351-46)3-70-35 (8-351-46)3-26-21 mfc@snzadm.ru |
| 32. | Сосновский муниципальный район | Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского | 456510, Челябинская область, Сосновский район, село Долгодеревенское, переулок Школьный, дом 7 | (8-351-44)9-03-67 mfc@chelosna.ru |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------|--|--|--|
| | | муниципального района | | |
| 33. | Трехгорный городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» города Трехгорного | 456080, Челябинская область, город Трехгорный, улица Карла Маркса, дом 45 | (8-351-91)6-27-07 (8-351-91)6-27-17 mfc_trg@trktvs.ru |
| 34. | Троицкий городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Троицка» | 457100, Челябинская область, город Троицк, улица имени В.И. Ленина, дом 19 | (8-351-63)2-38-51 mfctroick@mail.ru |
| 35. | Троицкий муниципальный район | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Троицкого муниципального района Челябинской области | 457100, Челябинская область, город Троицк, улица имени Максима Горького, дом 1 | (8-351-63)2-02-20 mfc74@troitsk-rayon.ru |
| 36. | Увельский муниципальный район | Муниципальное автономное учреждение Увельского муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 457000, Челябинская область, Увельский район, поселок Увельский, улица Кирова, дом 2 | (8-351-66)3-17-08 mfc_uvelka@mail.ru |

| | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|--|
| 37. | Уйский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Уйского муниципального района» | 456470, Челябинская область, Уйский район, село Уйское, улица Таращенко, дом 23 | (8-351-65)2-31-94 mfc.uysk@mail.ru |
| 38. | Усть-Катавский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Усть-Катавского городского округа» | 456043, Челябинская область, город Усть-Катав, улица Заводская, дом 1 | (8-351-67)2-57-88 (8-351-67)2-57-82 uk-mfc@yandex.ru |
| 39. | Чебаркульский городской округ | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Чебаркульского городского округа | 456440, Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 22 | (8-351-68)2-51-52 mfcchebgo@mail.ru |
| 40. | Чебаркульский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чебаркульского муниципального района» | 456440, Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 33а | (8-351-68)2-52-24 mfc_ch@mail.ru |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------|---|--|--|
| 41. | Челябинский городской округ | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска» | 454091, Челябинская область, город Челябинск, улица Труда, дом 164 | (8-351)211-08-92 (8-351)211-55-98 mfc174@gmail.com www.mfc74.ru |
| | | дополнительный офис | 454077, Челябинская область, город Челябинск, улица Комарова, дом 39 | (8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com |
| | | дополнительный офис | 454021, Челябинская область, город Челябинск, проспект Победы, 396, строение 1 | (8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com |
| | | дополнительный офис | 454129, Челябинская область, город Челябинск, улица Новороссийская, 118-В | (8-351)211-08-92 mfc174@gmail.com |
| 42. | Чесменский муниципальный район | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Чесменского муниципального района Челябинской области» | 457220, Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47 | (8-351-69)2-11-62 mfc@chesmamr74.ru |
| 43. | Южноуральский | Муниципальное казенное учреждение | 457040, Челябинская | (8-351-34)4-00-82 |

| | | | | |
|--|-----------------|--|---|------------------------------------|
| | городской округ | «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | область, город Южноуральск, улица Спортивная, дом 34А | (8-351-34)4-00-68 ymfts@mail.ru |
|--|-----------------|--|---|------------------------------------|

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или
земельных участков, находящихся в
государственной собственности
Челябинской области, на кадастровом
плане территории»

Министру имущества и природных ресурсов
Челябинской области

_____ (фамилия, инициалы)

от _____

(для физических лиц – Ф.И.О; ИНН,
ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
для юридических лиц – полное и сокращенное
наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,
в лице – должность, Ф.И.О.)

Адрес, почтовые реквизиты: _____

(для физических лиц – адрес
регистрации по месту жительства;
для юридических лиц – место нахождения)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях (цель выбрать из предусмотренных законодательством: в целях образования земельного участка (земельных участков) для предоставления земельного участка (земельных участков) без проведения торгов, в целях раздела земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, в целях его образования для последующего изъятия для государственных или муниципальных нужд, в целях перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка (земельных участков) для проведения

аукциона по продаже или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (земельных участков):

Сведения о земельном участке:

- 1) кадастровый номер: _____
- 2) площадь: _____
- 3) место нахождения: _____

Сведения об объекте(ах) недвижимости, расположенном(ых) на образуемом земельном участке:

- 1) наименование _____
- 2) адрес _____
- 3) кадастровый номер _____
- 4) наличие зарегистрированных прав (запись регистрации)

Перечень и количество приложенных к заявлению документов:

Способ выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги: _____

(в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления*; в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты; в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты**).

* При выборе способа «в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления» следует указать почтовый адрес, по которому необходимо направить документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

** При выборе способа «в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты» должен быть указан адрес электронной почты, по которому направляется документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

« _____ » _____ г. _____
 (дата) (подпись; печать – для юридических лиц)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или
земельных участков, находящихся в
государственной собственности
Челябинской области, на кадастровом
плане территории»

**Блок-схема предоставления государственной
услуги при обращении заявителя в Министерство**



Блок-схема
предоставления государственной услуги при обращении
заявителя в многофункциональный центр

