



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2022 г. № 765-П
Челябинск

О внесении изменений
в постановление Правительства
Челябинской области
от 20.07.2016 г. № 387-П

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением Правительства Челябинской области от 20.07.2016 г. № 387-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, на кадастровом плане территории» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 22 июля 2016 г.; 25 мая 2018 г.; 25 января 2019 г.; 29 мая 2019 г.; 10 октября 2019 г.; 7 июля 2020 г.).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



А.Л. Текслер

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Челябинской области
от 27.12. 2022 г. № 765-П

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

1. В разделе I:

1) подпункт 6 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«б) перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, индивидуального жилищного строительства, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области.»;

2) в пункте 3:

абзацы первый, второй изложить в следующей редакции:

«3. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.im.gov74.ru) (далее именуется – официальный сайт Министерства), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - ЕПГУ), автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется - региональный портал).

На ЕПГУ, региональном портале и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:»;

в подпункте 6 слова «отказа в приеме документов и» исключить;

в абзаце двенадцатом слова «на федеральном портале» заменить словами «на ЕПГУ, региональном портале и официальном сайте Министерства»;

3) абзац четвертый пункта 4 дополнить словами «(далее именуются – представители)».

2. В разделе II:

1) в пункте 6:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Адрес официального сайта Министерства: www.im.gov74.ru.»;

в подпункте 2 слова «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии» заменить словами «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области»;

в подпункте 3 слова «федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости,» заменить словами «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии»;

2) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.»;

3) в пункте 9:

подпункт 9 признать утратившим силу;

дополнить подпунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1) приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «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 Росреестра от 19.04.2022 г. № П/0148);»;

4) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении государственной услуги, рекомендуемый образец которого утверждается Министерством (далее именуется - заявление).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Министерством:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю путем направления на почтовый адрес заявителя (далее именуется - посредством почтового отправления);

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю путем направления на адрес электронной почты заявителя (далее именуется - посредством электронной почты);

в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического

или юридического лица (страниц с указанием фамилии, имени, 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 недвижимости, 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 недвижимости, являющихся основанием для регистрации (возникновения) права;

6) схема расположения земельного участка, подготовленная в соответствии с формой и требованиями приказа Росреестра от 19.04.2022 г. № П/0148;

7) документ, подтверждающий в установленном пунктом 4 статьи 11² Земельного кодекса Российской Федерации порядке согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков на образование земельных участков.»;

5) дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости на исходные земельные участки и объекты недвижимости, расположенные в границах данных земельных участков;

3) выписки из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки);

4) утвержденный проект планировки территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение о его отсутствии;

5) утвержденный проект межевания территории, в границах которой располагается образуемый земельный участок (земельные участки), или письменное сообщение о его отсутствии.

Документы (сведения), указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить в Министерство по собственной инициативе.»;

б) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Министерство по выбору заявителя:

на бумажном носителе лично или посредством почтовой связи;

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Министерства, в том числе посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ или посредством электронной почты.

Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые на бумажном носителе, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, текст в них должен быть написан разборчиво, без сокращений и серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

При представлении заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство на бумажном носителе лично заявителем (представителем) копии документов, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 10 настоящего Административного регламента, представляются вместе с их оригиналами.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство на бумажном носителе посредством почтового отправления документы, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 10 настоящего Административного регламента, должны быть заверены нотариально.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство в электронной форме указанные документы должны соответствовать требованиям к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, установленным приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 г. № 7.

Заявление в электронной форме 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.»;

7) в пункте 12:

после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;»;

в абзаце пятом слова «в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо» исключить;

в абзаце седьмом слова «в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо» исключить;

в абзаце восьмом слова «в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо» исключить;

абзац девятый после слов «Министра имущества Челябинской области» дополнить словами «(далее именуется – Министр) (или лица, его замещающего)»;

8) в пункте 15:

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;»;

после абзаца десятого дополнить абзацем следующего содержания:

«разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;»;

9) в абзаце десятом подпункта 2 пункта 20 слова «федерального портала» заменить словом «ЕПГУ»;

10) пункты 22 – 24 изложить в следующей редакции:

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

1) на первичной консультации в отделе землеустройства и кадастрового учета управления земельных отношений 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;

2) на информационном стенде в фойе Министерства;

3) с использованием средств телефонной связи, электронной почты (телефон: 8 (351) 265-77-74, адрес электронной почты: kadastr@imchel.ru).

Специалист Министерства, принявший телефонный звонок, при невозможности ответить на поставленные вопросы должен переадресовать заявителя к другому должностному лицу Министерства, в компетенции которого находится предоставление запрашиваемой информации;

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

5) посредством использования сведений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства: www.im.gov74.ru, на ЕПГУ.

Информирование осуществляется в устной и письменной формах по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых и рекомендуемых для получения

государственной услуги;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги и выполнения административных процедур;

о размещении на официальном сайте Министерства информации о порядке предоставления государственной услуги.

При устном обращении специалист Министерства, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 минут.

Если специалист Министерства не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

изложить суть обращения в письменной форме;

назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

23. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по указанным в настоящем пункте показателям и рассчитываться как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества государственной услуги по результатам опроса получателей государственной услуги:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги (в процентах от общего числа опрошенных получателей государственной услуги);

предоставление государственной услуги на безвозмездной основе;

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации) (в процентах от общего числа опрошенных получателей государственной услуги);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через ЕПГУ) (в процентах от общего числа опрошенных получателей государственной услуги);

возможность обращения за получением государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ (в процентах от общего числа опрошенных получателей государственной услуги);

обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения государственной

услуги, в электронной форме независимо от места жительства или места пребывания заявителя (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц) (в процентах от общего числа опрошенных получателей государственной услуги);

доля получателей государственной услуги, удовлетворенных в целом условиями предоставления государственной услуги в Министерстве (в процентах от общего числа опрошенных получателей государственной услуги);

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ (в процентах от общего числа опрошенных получателей государственной услуги).

Заявителю предоставляется возможность оценить качество предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ.

24. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме при подаче заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ в цифровом профиле заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее именуется - ЕСИА) обеспечивается автоматическое заполнение сведений, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Административного регламента, из цифрового профиля заявителя в ЕСИА при наличии указанных сведений в цифровом профиле заявителя в ЕСИА. При отсутствии сведений, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Административного регламента, в цифровом профиле заявителя в ЕСИА указанные сведения вносятся в поля электронной формы заявления заявителем самостоятельно.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей заявления в электронной форме посредством ЕПГУ. При выявлении некорректно заполненного поля указанного заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения, направленного в электронной форме.

При формировании заявления в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и прилагаемых к нему документов;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы

заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления сведений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Прилагаемые к заявлению в электронной форме документы представляются в Министерство в электронной форме посредством преобразования указанных документов на бумажном носителе в электронную форму путем их сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов.

Представление документа, указанного в подпункте 2 пункта 10 настоящего Административного регламента, не требуется в случае представления заявления посредством направления через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ документ, указанный в подпункте 3 пункта 10 настоящего Административного регламента, выданный юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица юридического лица, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Заявление, представленное с нарушением требований приказа Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 г. № 7, не рассматривается Министерством.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления Министерство направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении

способом уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Запись на прием в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ, официального сайта Министерства не осуществляется.

Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, к перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на ЕПГУ.».

3. В разделе III:

1) пункты 25, 26 изложить в следующей редакции:

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

4) уведомление заявителя о принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

26. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела делопроизводства и планирования Министерства, уполномоченный на прием и регистрацию документов (далее именуется – специалист отдела делопроизводства).

При поступлении в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе путем представления лично заявителем (представителем) или направления посредством почтового отправления специалист отдела делопроизводства совершает следующие действия:

1) принимает заявление и прилагаемые к нему документы;

2) заверяет копии документов, представленные с оригиналами, и возвращает заявителю оригиналы указанных документов (в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство непосредственно заявителем (представителем));

3) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы;

4) выдает заявителю (представителю) копию заявления с отметкой о принятии указанного заявления и прилагаемых к нему документов (в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство

непосредственно заявителем (представителем).

При поступлении в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме специалист отдела делопроизводства совершает действия, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта, и направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения Министерством указанного 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 в заявлении способом.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов (в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство в электронном виде в нерабочие или праздничные дни срок выполнения административной процедуры исчисляется с первого рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем).

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве.»;

2) дополнить пунктом 26-1 следующего содержания:

«26-1. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела землеустройства и кадастрового учета управления земельных отношений Министерства (далее именуется – специалист отдела землеустройства).

Специалист отдела землеустройства:

1) рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, на предмет необходимости направления запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия с целью получения документов (сведений), указанных в пункте 10-1 настоящего Административного регламента;

2) запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), указанные в пункте 10-1 настоящего Административного регламента, в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные документы (сведения).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия

доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Челябинской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

3) пункты 27, 28 изложить в следующей редакции:

«27. Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Министерство ответов на запросы, направленные в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела землеустройства.

Специалист отдела землеустройства:

1) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, а также документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, и оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

2) готовит и передает на подпись Министра (лица, его замещающего): проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, и оснований для приостановления предоставления государственной услуги,

указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента).

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка оформляется в соответствии с требованиями пункта 14 статьи 11¹⁰ Земельного кодекса Российской Федерации;

проект решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с обоснованием причин принятия указанного решения (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента);

проект уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги с обоснованием причины указанного приостановления (при наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента).

Рекомендуемые образцы решения об утверждении схемы расположения земельного участка, решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка и уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги утверждаются Министерством.

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

Срок выполнения административной процедуры составляет 9 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

28. Уведомление заявителя о принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является подписание Министром (лицом, его замещающим) решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела землеустройства.

Специалист отдела землеустройства направляет (вручает) заявителю решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением этой схемы или решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка одним из следующих способов, выбранным заявителем и указанным в заявлении:

на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Министерство или посредством почтового отправления;

в форме электронного документа на адрес электронной почты или в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (в случае подачи заявления в электронном виде посредством ЕПГУ).

При направлении решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении схемы расположения

земельного участка в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ указанные решения подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (лица, его замещающего).

Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением этой схемы или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с даты подписания Министром (лицом, его замещающим) решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.».

4. В пункте 32 раздела IV слова «Министром имущества Челябинской области (далее именуется - Министр)» заменить словами «Министром (лицом, его замещающим)».

5. В разделе V:

1) в пункте 38:

в абзаце третьем слова «, и многофункциональных центров» исключить;

в абзаце четвертом слова «в сети Интернет: www.imchel.ru» заменить словами «: www.im.gov74.ru»;

после абзаца четвертого дополнить абзацами следующего содержания:

«на региональном портале;

на ЕПГУ.»;

2) абзацы первый – третий пункта 40 изложить в следующей редакции:

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру (лицу, его замещающему). Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра (лица, его замещающего) подаются в Правительство Челябинской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра (лица, его замещающего) может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, ЕПГУ либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя:».

6. Приложение 2 к указанному Административному регламенту признать утратившим силу.