



363120, РСО-Алания, Пригородный район, ст. Архонская, ул. Крупской 45, тел. 3-13-27, 3-12-99

№31

«1» декабря 2015 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Архонского сельского поселения.

В соответствии с «Земельным кодексом Российской Федерации» от 25.10.2001 N 136-ФЗ, Федеральным законом от 23.06.2014г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации Архонского сельского поселения от 19.08.2011 № 68 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставляемых администрацией Архонского сельского поселения Пригородного муниципального района муниципальных услуг», постановлением администрации Архонского сельского поселения от 05.05.2015 № 26 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Архонского сельского поселения», руководствуясь Уставом администрации Архонского сельского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» (прилагается).
2. Специалисту администрации Архонского сельского поселения опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Архонского
сельского поселения

С.Ю. Черницкий

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане
территории»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент регулирует предоставление муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории», определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Уставом Архонского сельского поселения;
- Положением об администрации Архонского сельского поселения
- Постановлением администрации Архонского сельского поселения от 21 июня 2010 г. № 1315 «Об утверждении «Положения о порядке утверждения и выдачи схем расположения земельных участков на кадастровых планах или кадастровых картах соответствующих территорий»;
- Положением "О порядке представления земельных участков для строительства объектов
- Решением «О порядке предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством»

1.3. Заявителями могут выступать:

Российские или иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие правоустанавливающие документы.

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.

От имени физических лиц документы могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних;
- опекуны недееспособных граждан;
- попечители граждан с ограниченной дееспособностью;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности;
- его участники в случаях, предусмотренных законом.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги определяется следующий:

1.4.1. Специалистом администрации Архонского сельского поселения Пригородного района РСО-Алания, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, по адресу: РСО-Алания, Пригородный район, ст.Архонская, ул.Крупская, 45

График приема заявителей:

Понедельник 09:00-13:00;

Среда 14:00-17:00

Пятница 09:00-13:00;

1.4.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное или через представителя обращение заявителя в администрацию Архонского сельского поселения.

Специалист, ведущий приём заявителя, проверяет документы удостоверяющие личность заявителя, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя.

Если необходимые документы отсутствуют или представленные документы не соответствуют требованиям, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

Общее время приёма документов от физических и юридических лиц и их представителей не может превышать 15 минут.

1.4.2. Справочные телефоны Комитета: 8(86739)3-17-51

1.4.3. Адрес официального сайта АМС www.arhonka.ru

1.4.4. Информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги заявитель может получить по письменным обращениям, обратившись лично в соответствии с графиком приема заявителей, либо по вышеуказанным телефонам, по электронной почте. lysokon.alexander@yandex.ru

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени.

Письменные обращения, запросы о порядке получения муниципальной услуги, рассматриваются Комитетом в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

При консультировании по телефону муниципальные служащие Комитета представляют информацию по следующим вопросам, связанным с осуществлением следующих процедур:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений;
- о месте размещения на официальном сайте справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги, консультирование по иным вопросам, связанным с осуществлением стандарта предоставления муниципальной услуги.

При консультировании по электронной почте по вопросам, которые установлены данным разделом регламента, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

1.4.5. Информацию о порядке получения информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, можно получить на информационном стенде, размещаемом в помещении АМС Архонского сельского поселения Пригородного района,

расположенном по адресу: РСО-Алания, Пригородный район, ст.Архонская, ул.Крупская 45.

На данном стенде в помещении администрации размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- график приёма граждан.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории».

2.2 АМС Архонского сельского поселения, является органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории». В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», исполнитель услуг не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, включенной в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным правовым актом.

2.3. Конечным результатом процедуры предоставления муниципальной услуги, может быть один из вариантов:

- принятие постановления администрации Архонского сельского поселения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и выдача его заявителю;
- уведомление об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с подготовкой соответствующего заключения.

2.4. Срок исполнения муниципальной услуги:

Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо отказ в утверждении схемы границ земельного участка, принимается в течение 30 (тридцати) дней с момента приема заявления и полного пакета требуемых документов.

2.6. Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги определяется следующий:

2.6.1. Заявление;

2.6.2. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2.6.3. Документы, подтверждающие права заявителя на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке (в случае оформления схемы расположения земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения);

2.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- неисполнение порядка формирования земельных участков в соответствии с Постановлением АМС Архонского сельского поселения «Об утверждении «Положения о порядке утверждения и выдачи схем расположения земельных участков на кадастровых планах или кадастровых картах соответствующих территорий»

- несоответствие расположения земельного участка в функциональной зоне в соответствии с Генеральным планом и Правилами землепользования и застройки поселения по месту расположения земельного участка,

- обременение земельного участка правами третьих лиц,

- несоответствие расположения земельного участка градостроительному законодательству и другим, установленным действующим законодательством нормам,

- отсутствие в составе схемы кадастрового плана территории, полученного в ФБУ «Кадастровая палата» по РСО-Алания.

2.8. Перечень иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги настоящим, регламентом не устанавливается.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины на предоставление данной услуги не установлены действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет не более 30 минут.

2.12. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно отвечать санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

2.13. Муниципальная услуга является общедоступной для заявителей, указанных в пункте 1.2. настоящего регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

3.1.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется муниципальными служащими Комитета.

3.1.2. Подача заявителем, либо уполномоченным лицом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов осуществляется в администрации Архонского сельского поселения по адресу: РСО - Алания, Пригородный район, ст.Архонская, Крупская 45, понедельник, пятница с 09:00-13:00, среда с 14:00-17:00. Поступившее заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции в течение 1 рабочего дня.

3.1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими Комитета.

Муниципальный служащий Комитета в течение 12 рабочих дней со дня поступления заявления обеспечивает:

- рассмотрение заявки и приложенных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- в случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченное лицо не позднее 25 дней со дня регистрации заявки осуществляет подготовку письменного сообщения об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа;

- проверку наличия документов и правильность их оформления, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

- подготовку проекта постановления об утверждении схемы размещения земельного участка на кадастровом плане территории в случае соответствия документов действующему законодательству.

Проект постановления передается исполнителем на согласование главе администрации Архонского сельского поселения;

Глава администрации Архонского сельского поселения в течение 2 рабочих дней рассматривает проект постановления, в части соответствия границ земельного участка и размера его площади требованиям градостроительного законодательства. В случае отсутствия замечаний согласовывает проект постановления. В случае наличия замечаний готовит соответствующее заключение и с проектом постановления возвращает его исполнителю для подготовки ответа заявителю который подписывает в дальнейшем самостоятельно.

После подписания Главой администрации проекта постановления, осуществляется его регистрация в общем отделе администрации Архонского сельского поселения и в двухдневный срок зарегистрированное постановление передается исполнителю;

3.1.5. Результат предоставления муниципальной услуги:

- утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и выдача (направление) заявителю постановления администрации Архонского сельского поселения об утверждении схемы расположения земельного участка.

- принятие решения об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и выдача (направление) заявителю решения об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка.

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 30 рабочих дней со дня его поступления выдается муниципальным служащим Комитета заявителю лично при наличии документов, удостоверяющих его личность, либо представителю заявителя при наличии документов, удостоверяющих личность представителя и его полномочия, или направляет почтой по адресу, указанному в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета, начальником отдела по землепользованию.

4.2 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов администрации.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц определяется в соответствии с действующим законодательством. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги рассматривается вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4 Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подаётся сообщение, его место жительства или пребывания;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Жалоба на действия (бездействия) участвующих в предоставлении муниципальной услуги лиц и решения, принятые в результате предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), может быть подана в письменной форме главе администрации Архонского сельского поселения.

5.3. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

5.4. В результате рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решения вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Глава Архонского
сельского поселения

С.Ю.Черницкий

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схем расположения
земельных участков на кадастровом
плане территории» на территории
Архонского сельского поселения

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схем расположения
земельных участков на кадастровом
плане территории» на территории
Архонского сельского поселения

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
на предоставление муниципальной услуги
«Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»

Главе Архонского сельского
поселения

от

(реквизиты, адрес заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане
или кадастровой карте соответствующей территории

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом
плане

или кадастровой карте соответствующей территории
земельный участок площадью _____ кв. м,
кадастровый квартал земельного участка
расположенный

(адрес, местоположение земельного участка)

для

(цель использования земельного участка)

Реквизиты заявителя:

Адрес: _____

Фамилия, имя, отчество руководителя (для юр. лиц) _____

№ телефона, факса _____

Банковские реквизиты (для юр. лиц) _____

Приложения:

- или
1. схема расположения земельного участка на кадастровом плане
кадастровой карте соответствующей территории;
 - 2.
 - 3.

Заявитель

(подпись, печать)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.