



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН»

«БАЛЕЗИНО ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2012 года

№ 1747

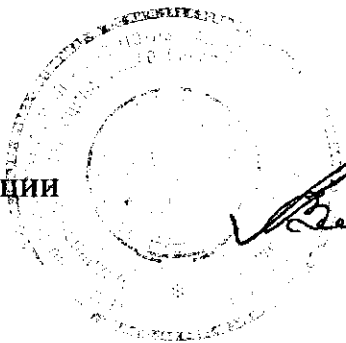
Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Удмуртской Республики от 3 мая 2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике», на основании постановления Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 26 октября 2010 года № 992 «О плане перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями МО «Балезинский район» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории».
2. В пункте 1 постановления Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 16.01.2012 года № 24 «Об утверждении административных регламентов предоставления Администрацией муниципального образования «Балезинский район» муниципальных услуг в новой редакции» следующий Административный регламент «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте на территории муниципального образования «Балезинский район» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления имущественных и земельных отношений Администрации МО «Балезинский район» В.П. Баженова.

Глава Администрации



А.В. Васильев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Балезинский район»
от 07.12.2012 года № 1747

Административный регламент
Администрации муниципального образования «Балезинский район»
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане
или кадастровой карте соответствующей территории»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Муниципальная услуга оказывается физическим лицам и юридическим лицам на основании заявления.

1.3. Прием документов по предоставлению муниципальной услуги осуществляется по адресу: 427550, Удмуртская Республика, п.Балезино, ул. Кирова, 2, каб. № 5, тел. (834166)51526, в соответствии с режимом работы: понедельник- четверг: с 8 часов до 17 часов, пятница: с 8 часов до 16 часов, перерыв с 12 часов до 13 часов, выходные дни недели: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: raion2@udmnet.ru

Адрес сайта в сети Интернет: <http://balezino.udmurt.ru>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Балезинский район» (далее – Администрация).

Структурным подразделением муниципального образования «Балезинский район» предоставляющим услугу является Управление имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Балезинский район» (далее - Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

- постановление Администрации района об утверждении схемы расположения земельного участка;

- мотивированный отказ.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней с момента регистрации заявления и документов в журнале входящей документации.

2.5. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»

Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 17.04.2006 г. № 53 - ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»

- Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»

- Федеральным законом от 07.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании надлежаще оформленного заявления (Приложение № 1) и документов, прилагаемых к нему (далее - заявление с документами).

Документы, прилагаемые к заявлению:

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- правоустанавливающий документ на земельный участок (при наличии);

- правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при наличии).

2.7. Основание для отказа в приеме документов - заявление подана лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий, или заявка не соответствует установленной форме.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Администрация принимает решение об отказе в согласовании границ земельного участка в случае, если установлено, что:

– недостоверность предоставленных сведений;

– представленные документы по составу, форме и/или содержанию не соответствуют требованиям настоящего административного регламента.

При принятии решения об отказе заявителю не позднее пяти рабочих дней после его принятия направляется сообщение об отказе (с указанием его причины), (Приложение № 2).

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Заявление регистрируется в день подачи заявления в журнале входящей корреспонденции.

2.12. Здание Администрации оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ в помещение, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие различных каналов получения услуги (в	Да/нет	Да

том числе в электронном виде)		
Услуга оказывается бесплатно	Да/нет	Да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0
Соблюдение сроков предоставления услуги	%	100
Соответствие предоставления муниципальной услуги требованиям административного регламента	%	100

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с документами;
- проведение экспертизы представленных документов;
- принятия решения;
- выдача документов.

Заинтересованное лицо для утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории обращается в Администрацию на имя главы Администрации с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка. В заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- наименование и место расположения (адрес) земельного участка; ссылка на прилагаемые документы;
- площадь земельного участка и цель использования;
- схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) документы, в установленных законодательством случаях, нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

3) документы не должны быть исполнены карандашом;

4) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Начальник Управления согласовывает схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и передает специалисту Управления для подготовки проекта постановления «Об утверждении схемы расположения земельного участка».

Постановление «Об утверждении схемы расположения земельного участка» направляется на подпись главе Администрации или заместителю главы Администрации.

Постановление с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории выдается специалистом Управления в семидневный срок заявителю в количестве одного экземпляра.

Блок - схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 3.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль исполнением настоящего административного регламента осуществляет начальник Управления в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за подготовку акта согласования проектов границ земельных участков, Административного регламента. По результатам проверок начальник дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение и вносит предложения главе Администрации района о привлечении к ответственности или поощрении специалиста, ответственного за согласование проектов границ земельных участков, допустившего нарушение.

4.2. Персональная ответственность специалистов управления закрепляется их должностными регламентами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель услуги имеет право обратиться с жалобой на осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги действия (бездействия) или решения (приложение № 4), а также с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.2. Информация о вышестоящих должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном порядке

5.3. Заявитель услуги в письменной жалобе в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату.

5.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель услуги прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.5. Поступившая жалоба подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Рассматривающий жалобу:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя муниципальной услуги, направившего жалобу;

- запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя услуги;

- дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.7. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя услуги, направившего жалобу и почтовый адрес, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.8. Письменная жалоба, в которой содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, возвращается без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщается лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю услуги, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. В случае если в письменной жалобе заявителя услуги содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, то заявитель услуги, направивший жалобу, уведомляется о прекращении переписки по данному вопросу.

5.11. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю услуги, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. Поступившая письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

5.13. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы продлевается не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя муниципальной услуги, направившего жалобу.

5.14. Глава Администрации осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения жалоб, анализирует содержание поступающих жалоб, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей муниципальной услуги.

Главе администрации МО «Балезинский район»

_____ ф.и.о.

от _____
(ФИО гражданина в родительном падеже/полное
наименование юридического лица)

_____ (Данные паспорта/ Юридический адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастром плане или кадастровой карте соответствующей территории, общей площадью _____ кв. м., расположенного по адресу:

_____ (полный адрес запрашиваемого объекта, с указанием населенного пункта)

Руководитель организации _____ Ф. И. О.
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

№ _____

На № _____ от _____

Руководителю

Ф.И.О.

адрес

СООБЩЕНИЕ

На Ваш запрос администрация МО «Балезинский район» сообщает, что утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории

(место нахождения объекта)

не представляется возможным, поскольку _____

(указывается причина)

_____	_____	_____
(должность лица, подписавшего сообщение)	(подпись)	(расшифровка подписи)

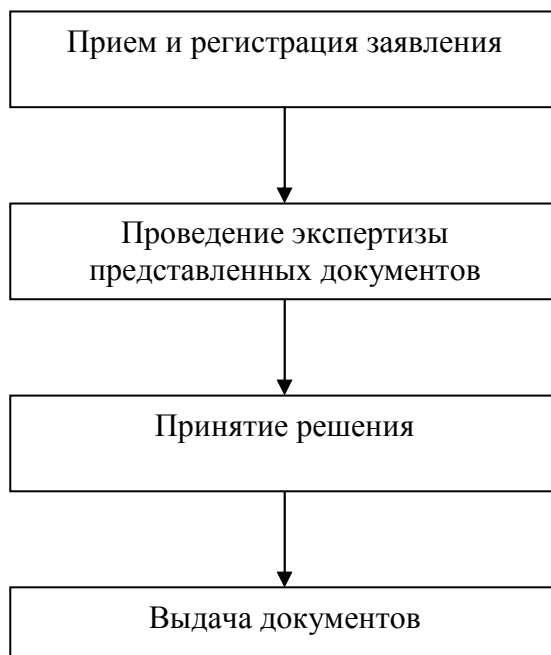
М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

БЛОК - СХЕМА

общей структуры по предоставлению муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории



Приложение №4
к административному регламенту
(должность, Ф.И.О. должностного лица
администрации МО, которому направляется
жалоба)
(Ф.И.О. гражданина в родительном падеже
(наименование юридического лица), подающего
жалобу, его место жительства (место нахождения))

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги
(должность, Ф.И.О. должностного лица администрации района, на которое подается жалоба)

Предмет жалобы _____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

Причина несогласия _____

(основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со
ссылками на пункты административного регламента)

Приложение: _____ .

(документы, подтверждающие изложенные обстоятельства)

(дата) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

телефон _____



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН»

«БАЛЕЗИНО ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2012 года

№ 1747

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Удмуртской Республики от 3 мая 2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике», на основании постановления Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 26 октября 2010 года № 992 «О плане перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями МО «Балезинский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории».
2. В пункте 1 постановления Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 16.01.2012 года № 24 «Об утверждении административных регламентов предоставления Администрацией муниципального образования «Балезинский район» муниципальных услуг в новой редакции» следующий Административный регламент «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте на территории муниципального образования «Балезинский район» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления имущественных и земельных отношений Администрации МО «Балезинский район» В.П. Баженова.

