



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.11.2011 № 2119-п

г. Междуреченск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 № 1993-р, постановлением администрации города Междуреченска от 15.12.2010 №2698п "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории» согласно приложению.
2. Отделу по работе со СМИ (Н.А. Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий (К.А.Худик) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы города Междуреченска по промышленности и строительству Г.Н.Филимонову.

И.о. Главы города Междуреченска

В.А. Шамонин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
СХЕМ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА
КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ИЛИ КАДАСТРОВОЙ КАРТЕ ТЕРРИТОРИИ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результата оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в случае, если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка.

1.2. Информация о получении муниципальной услуги предоставляется: Комитетом по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее – КУМИ г.Междуреченска).

Почтовый адрес КУМИ г.Междуреченска: 652870, Кемеровская область, г. Междуреченск, пр.50 лет Комсомола, д. 26а, телефоны: 2-85-45, 2-92-77.

Адрес электронной почты: kumimzk@mail.ru

1.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа: <http://mrech.ru>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений и выдача документов об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории».

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу: Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: схема расположения земельного участка на кадастровом плане и кадастровой карте соответствующей территории, утвержденная заместителем Главы города Междуреченска по промышленности и строительству.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги – в месячный срок со дня поступления заявления или обращения получателя муниципальной услуги.

Получателем муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, заинтересованные в образовании земельных участков (далее - Заявитель).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Решение Междуреченского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 № 458 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Междуреченский городской округ»;
- Решение Междуреченского городского Совета народных депутатов от 27.11.2009 N 99 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ»;
- Решение Междуреченского городского Совета народных депутатов от 29.01.2010 № 121 «Об утверждении порядка предоставления земельных участков на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги Заявитель обращается с заявлением в произвольной форме об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на имя заместителя Главы города Междуреченска по промышленности и строительству.

В заявлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица, либо официальное наименование заявителя - юридического лица;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- место жительства и контактные телефоны заявителя (и представителя);
- адрес либо местоположение испрашиваемого формируемого земельного участка;
- вид разрешенного использования (цель предоставления земельного участка);
- ориентировочная площадь земельного участка (с обоснованием её размера).

К заявлению прилагаются материалы (копии представляются при наличии оригиналов либо заверенные в установленном порядке):

- копия паспорта Заявителя, представителя Заявителя;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, расположенные на формируемом земельном участке;
- копии кадастровых паспортов (технических паспортов) зданий, строений сооружений, расположенных на образуемом земельном участке;
- копии документов (при наличии), удостоверяющие (устанавливающие) ранее возникшие права на образуемый земельный участок;
- согласование Управления архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа на образование земельного участка;
- согласование КУМИ г.Междуреченска на образование земельного участка;
- акт о присвоении адреса (изменении), аннулировании адреса объекту недвижимости либо справка о местоположении объекта недвижимости;

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Документы не принимаются в случае ненадлежащего оформления заявления и не предоставления документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

Не подлежат приему документы, не подписанные заявителем, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращения неправомочного лица;
- несоответствие предоставленных документов по форме и содержанию нормам действующего законодательства;

- обнаружения в предоставленных документах технических ошибок.
- наличия соответствующих постановлений (актов) судов, решений правоохранительных органов.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги сообщается: в письменном виде заинтересованным лицам в двухнедельный срок либо при личном приеме специалистами Заявителя. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендации о действиях, которые необходимо выполнить Заявителю для дальнейшего предоставления муниципальной услуги (представление документов, информации, согласований и др.).

2.9 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (получения результата) о предоставлении муниципальной услуги - 30 минут. Прием заявления осуществляется не более 10 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – в течение трёх дней.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Места предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ заявителя к специалисту, предоставляющему муниципальную услугу. Вход в помещение (кабинет) оборудуется информационной табличкой, содержащей наименование отдела и номер кабинета.

Места для ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения, необходимые для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителями, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста. Рабочее место специалиста оснащается табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо специалист использует бейдж, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Помещение должно соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- простота и ясность изложения законодательства при предоставлении муниципальной услуги;
- точность исполнения муниципальной услуги;
- культура обслуживания заявителей.
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

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

3.1. Прием, проверка заявления с документами, перечень которых определен в пункте 2.6. настоящего административного регламента и регистрация заявления об утверждении и выдачи схемы расположения земельного участка.

3.1.1. Должностные лица, ответственные за прием документов, осуществляют прием заявлений и проверку документов Заявителя:

- на соответствие предоставленных документов перечню, указанному в 2.6. настоящего административного регламента;

- проверяют подлинники документов на соответствие нормам действующего законодательства;

- сверяет копии предоставленных документов с подлинниками.

3.1.2. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего административного регламента специалисты информирует Заявителя о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги. Если Заявитель изъявит желание внести изменения в пакет документов, специалист возвращает документы Заявителю.

3.1.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.2. Подготовка, согласование и утверждение схемы расположения земельного участка и выдача Заявителю схемы расположения земельного участка.

3.2.1. Получение на соответствующую территорию материалов из топографического фонда Управления архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа.

3.2.2. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории состоит из графической и текстовой частей.

Графическая часть схемы расположения земельного участка выполняется на откорректированных материалах топографического фонда Управления архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа в соответствии с требованиями, установленными в Приказе Минэкономразвития РФ от 24.11.2008 N 412 "Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков". Схема расположения земельного участка выполняется в одном из масштабов М 1:500, М 1:1000 на листе(ах) формата А4 либо А3. Возможно выполнение схемы расположения земельного участка в масштабах: М 1:2000 (по согласованию с Управлением архитектуры и градостроительства

администрации Междуреченского городского округа) и М 1:5000 в случае формирования земельного участка большой протяженности.

Схема расположения земельного участка должна отображать градостроительную информацию и информацию государственного кадастра недвижимости соответствующей территории.

Текстовая часть схемы расположения земельного участка включает следующую информацию:

- категория земель;
- разрешенное использование земельного участка;
- площадь испрашиваемого земельного участка;
- местоположение, адрес земельного участка;
- вышеизложенную информацию о земельных участках, из которых при разделе, объединении, перераспределении образуются земельные участки;
- обозначения, используемые в графической части схемы.

Приложением к схеме расположения земельного участка является:

- ведомость вычисления площади земельного участка;
- пояснительная записка, в которой отображена информация о цели выполнения схемы расположения земельного участка, сведения об образованном земельном участке и об земельных участках, из которых при разделе, объединении, перераспределении образован земельный участок.

3.2.3. Схема расположения земельного участка подлежит согласованию с указанием даты:

- Заявителем, представителем Заявителя;
- Управлением архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа;
- КУМИ г.Междуреченска.

Указанные в настоящем пункте материалы подготавливаются организацией, имеющей право осуществлять данный вид деятельности в соответствии с требованиями ст. 44 Федерального закона от 24.07.2007 N221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

3.2.4 Схема расположения земельного участка утверждается заместителем Главы города Междуреченска по промышленности и строительству и выдается Заявителю.

3.3. Требования к порядку выполнения административных процедур.

3.3.1. Информация о порядке выполнения административных процедур предоставляется КУМИ г.Междуреченска:

- в устной форме лично гражданину или с использованием средств телефонной связи (время разговора не должно превышать 10 минут);
- в письменной форме (почтовой);
- на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа в сети Интернет.
- путем публикации в средствах массовой информации.

3.3.2. Прием посетителей и заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по работе с населением КУМИ г.Междуреченска в понедельник и среду (кабинет № 314 /тел. 2-92-77/, кабинет № 313/тел. 2-85-45) с 08.30 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

3.4. Блок-схема осуществления административных процедур приведена в приложении к административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем КУМИ г.Междуреченска, заместителем председателя Комитета по земельным отношениям.

Должностное лицо также несет персональную ответственность за принятие, соблюдение и исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проверок лица, допустившие нарушения Административного регламента, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении (нарушении служебной этики) по номерам контактных телефонов или направить письменное обращение на имя председателя КУМИ г.Междуреченска, заместителя председателя КУМИ г.Междуреченска по земельным отношениям.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в администрацию города Междуреченска (на имя Главы города Междуреченска, первого заместителя

Главы города Междуреченска по промышленности и строительству, в отдел приема граждан администрации Междуреченского городского округа, на официальный сайт администрации города Междуреченска в сети Интернет.

5.4. В своем письменном обращении Заявитель в обязательном порядке указывает информацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.5. При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения. По результатам рассмотрения обращения Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения.

5.5. За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

И.о. председателя Комитета
по управлению имуществом

Т.А.Басманова

*Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений и выдача документов
об утверждении схем расположения земельных
участков на кадастровом плане или кадастровой
карте соответствующей территории»*

Блок-схема

осуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги
«Прием заявлений и выдача документов об утверждении схем расположения земельных
участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»

