

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БРАТСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВИХОРЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2015г. № 47

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории Вихоревского муниципального образования»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. 11, 11.9, 11.10, ст.39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Вихоревского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории Вихоревского муниципального образования» (далее - административный регламент).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Вихоревского городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Вихоревского городского поселения

Г.К. Пуляев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории
Вихоревского муниципального образования»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории Вихоревского муниципального образования» (далее - административный регламент) разработан в целях:

1) повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории Вихоревского муниципального образования» (далее - муниципальная услуга);

2) оптимизации и регламентации состава, последовательности, сроков и порядка выполнения административных процедур и административных действий, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

3) установления стандарта предоставления муниципальной услуги, форм контроля за исполнением административного регламента, а также досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации Вихоревского городского поселения (далее - администрация Вихоревского городского поселения), должностных лиц администрации Вихоревского городского поселения (далее - должностные лица) и муниципальных служащих администрации Вихоревского городского поселения (далее - муниципальные служащие), ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) повышения информированности физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о порядке и процессе предоставления муниципальной услуги;

5) повышения эффективности взаимодействия должностных лиц и муниципальных служащих с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, обратившимися в администрацию Вихоревского городского поселения для получения муниципальной услуги;

б) повышения эффективности межведомственного информационного взаимодействия администрации Вихоревского городского поселения с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в ходе предоставления данной муниципальной услуги.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в тексте настоящего административного регламента, применяются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе".

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Категория заявителей.

Заявителем данной муниципальной услуги может быть физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории Вихоревского муниципального образования (далее — решение об утверждении схемы), либо отказ в выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории Вихоревского муниципального образования (далее - отказ в выдаче решения об утверждении схемы).

2.3. Наименование отраслевого и (или) функционального органа администрации Вихоревского городского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения совместно с управлением делами администрации Вихоревского городского поселения.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются статья 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней со дня представления в администрацию Вихоревского городского поселения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе".

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление на утверждение и выдачу схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории Вихоревского городского поселения (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги). Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя);
- 4) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) либо копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Единого

государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

5) топографическая съемка земельного участка масштаба 1:500 (1:1000, 1:2000 в зависимости от размера земельного участка) в бумажном виде (с указанием границ земельного участка) и в электронном (на диске) в масштабе 1:1 выполненной в программе AUTOCAD (файл в формате .dwg);

6) копии документов, подтверждающих права заявителя на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке и (или) копии правоустанавливающих документов на земельный участок;

7) копия кадастрового паспорта земельного участка (в случае, если сведения о земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости);

8) копии технических или кадастровых паспортов объектов недвижимости, расположенных на земельном участке;

9) схему образуемых земельных участков, согласованную с землепользователями, землевладельцами, арендаторами, залогодержателями земельных участков, из которых образуются земельные участки (в случае образования земельных участков путем раздела, объединения, выдела и перераспределения земельных участков);

10) схему расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории в бумажном виде в 3-х экземплярах и в электронном виде (в случае предоставления земельного участка гражданину без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе).

Документы, указанные в подпунктах 1-9 предоставляются заявителем в 1 экземпляре и не возвращаются ему после предоставления муниципальной услуги. Не допускается требовать у заявителя в целях предоставления муниципальной услуги иные документы, за исключением указанных в настоящем абзаце.

В случае непредставления заявителем документов, а именно: копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) либо копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц), указанных в подпункте 4 настоящего пункта, администрация Вихоревского городского поселения в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в федеральном органе государственной власти, ответственном за ведение данных реестров.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 7 и 8 настоящего пункта, администрация Вихоревского

городского поселения в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает кадастровый паспорт земельного участка и кадастровые паспорта объектов недвижимости, расположенных на данном земельном участке, в федеральном органе государственной власти, осуществляющем государственный кадастровый учет недвижимого имущества.

В случае непредставления заявителем копий правоустанавливающих документов на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на данном земельном участке, указанных в подпункте б настоящего пункта, администрация Вихоревского городского поселения в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает по соответствующему объекту недвижимости выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе государственной власти, ответственном за ведение данного реестра.

2.8. Способы и порядок получения заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Бланк заявления на предоставление муниципальной услуги можно получить: Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул.Дзержинского, 105, каб. 12а

Топографическую съемку земельного участка и координаты границ земельного участка в местной системе координат (МСК-38) выполняют юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие геодезическую и картографическую деятельности. Топографическая съемка земельного участка должна быть выполнена не позднее года предшествующего дате подачи заявления о выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

Схема расположения земельного участка может быть подготовлена в форме электронного документа с использованием официального сайта органа уполномоченного на введение государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных технологических и программных средств. Возможность подготовки схемы расположения земельного участка в форме электронного документа с использованием официального сайта указанного федерального органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" обеспечивает федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости за плату. Размер такой платы и порядок ее взимания устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка

устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Технический паспорт объекта недвижимости изготавливают организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, а также кадастровые инженеры.

Кадастровый паспорт земельного участка и кадастровые паспорта объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, выдает Братский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.

2.9. Способы и порядок подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать в администрацию Вихоревского городского поселения одним из следующих способов:

1) при личном обращении в администрацию Вихоревского городского поселения, расположенную по адресу: Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул.Дзержинского, 105;

2) путем направления таких документов с использованием почтовой связи на адрес: 665770, Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул.Дзержинского, 105;

3) путем направления таких документов на адрес электронной почты: adm_vihorevka@mail.ru

При личном обращении в администрацию Вихоревского городского поселения заявитель подает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в порядке очереди.

Прием заявителей в администрации Вихоревского городского поселения осуществляется в режиме:

- понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений заявителей одновременный прием двух и более заявителей одним специалистом администрации Вихоревского городского поселения не допускается.

Подать необходимые для предоставления муниципальной услуги документы с использованием почтовой связи можно в порядке, установленном отделениями почтовой связи, посредством которых заявитель осуществляет подачу таких документов.

2.10. Способы и порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может получить одним из следующих способов:

1) путем обращения лично в отдел ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения. Отдел ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения расположен по адресу: Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул.Дзержинского, 105, каб. 12а.

Режим работы отдела ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения с заявителями:

понедельник – среда с 10.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

2) по телефону отдела ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения: 40-07-77. Режим работы:

понедельник – среда с 10.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

3) с использованием официального сайта администрации Вихоревского городского поселения - www.adm-vih.ru;

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка заявителю должно быть отказано в случае:

- отсутствия полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, в том числе отсутствие в организациях, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии с администрацией Вихоревского городского поселения, документов (сведений из них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, не представленных заявителем самостоятельно;

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

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам;

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

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

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.13. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной (бесплатной) основе.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя в администрацию Вихоревского городского поселения в целях подачи необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и получения результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных заявителем.

Документы, поданные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации:

1) в течение 15 минут с момента личного обращения заявителя в администрацию Вихоревского городского поселения;

2) в течение рабочего дня с момента поступления их в администрацию Вихоревского городского поселения с использованием почтовой связи или информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Документы, поданные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, регистрируются с использованием информационно-коммуникационных технологий специалистом администрации Вихоревского городского поселения. В процессе регистрации данным документам присваивается номер и проставляется дата их регистрации.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к месту ожидания, местам для заполнения бланков документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, месту приема заявителей.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. К таким помещениям должен быть организован беспрепятственный доступ заявителей. На входе в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть оборудована информационная табличка, содержащая сведения о режиме работы администрации Вихоревского городского поселения.

Места для заполнения бланков документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

1) наличие офисной мебели;

2) свободный доступ к бланкам заявления о предоставлении земельного участка и образцу его заполнения;

3) наличие информационных стендов, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения заявителями муниципальной услуги.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям ожидания заявителями очереди к специалистам администрации Вихоревского городского поселения.

Места для приема заявителей должны быть оснащены удобной офисной мебелью для специалистов администрации Вихоревского городского поселения и заявителей.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

1) беспрепятственный доступ заявителей, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность получения заявителями полной, актуальной и доступной информации о порядке предоставления муниципальной услуги удобными для них способами: в помещениях, которых предоставляется муниципальная услуга, с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», по телефону;

3) снижение количества документов, требующихся от заявителей для предоставления муниципальной услуги, минимизация количества обращений заявителя в другие организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги;

4) возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удобными для заявителя способами: лично, через своего представителя, с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» или почтовой связи.

2.18.2. Качество муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение стандарта предоставления муниципальной услуги и (или) на решения и действия (бездействие), принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами и муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

2.19. Способы и порядок получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен одним из следующих способов:

1) заявителем путем обращения в администрацию Вихоревского городского поселения;

2) органами государственной власти и подведомственными им организациями в рамках межведомственного информационного взаимодействия в целях предоставления данными органами и организациями государственных услуг. Для получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия результата предоставления муниципальной услуги органы государственной власти и подведомственные им организации направляют в администрацию Вихоревского городского

поселения межведомственный информационный запрос в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

3.1. Процесс предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения по существу поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административной процедуры «Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» (далее - административная процедура 1):

1) основанием для начала процесса предоставления муниципальной услуги, в том числе административной процедуры 1, является подача заявителем в администрацию Вихоревского городского поселения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

2) данная административная процедура выполняется в соответствии с:

а) Земельным кодексом Российской Федерации;

б) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе".

3) административная процедура 1 включает в себя следующие административные действия:

а) прием документов, поданных заявителем в целях получения им муниципальной услуги, регистрация документов, поданных заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.7

настоящего административного регламента, информирование заявителя о порядке получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги. Данное административное действие выполняется специалистом управления делами администрации Вихоревского городского поселения в сроки, указанные в пункте 2.16 настоящего административного регламента;

б) направление документов в отдел ЖКХАиС, поступивших в администрацию Вихоревского городского поселения в целях предоставления муниципальной услуги. Выполнение данного административного действия осуществляется в день поступления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, от заявителя специалистами администрации Вихоревского городского поселения.

4) общий срок выполнения административной процедуры 1 не должен превышать 2 рабочих дней;

5) результатом административной процедуры 1 является переданные в отдел ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения документы, поступившие в администрацию Вихоревского городского поселения в целях предоставления муниципальной услуги.

3.3. Описание административной процедуры «Принятие решения по существу поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги» (далее - административная процедура 2):

1) основанием для начала административной процедуры 2 является получение отделом ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения документов, поступивших в администрацию Вихоревского городского поселения в целях предоставления муниципальной услуги;

2) административная процедура 2 выполняется в соответствии с:

а) Земельным кодексом Российской Федерации;

б) приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

3) административная процедура 2 включает в себя следующие административные действия:

а) рассмотрение документов, поступивших в отдел ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения в целях предоставления муниципальной услуги, начальником отдела ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения (далее - оЖКХАиС) по существу и назначение специалиста оЖКХАиС ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее - ответственный специалист).

Данное административное действие осуществляется в течение рабочего дня с момента поступления данных документов в оЖКХАиС из управления делами администрации Вихоревского городского поселения. При этом, факт поступления данных документов в оЖКХАиС фиксируется начальником оЖКХАиС в журнале движения документов;

б) проведение проверки документов, поступивших в оЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения в целях предоставления муниципальной услуги, на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и отсутствие основания для отказа в выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка, указанного в пункте 2.12 настоящего административного регламента. Данное административное действие выполняется ответственным специалистом в течение 10 рабочих дней с момента назначения его ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги;

в) оформление межведомственных информационных запросов о предоставлении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, не представленных заявителем. Выполнение данного административного действия осуществляется специалистами администрации Вихоревского городского поселения в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов в отдел ЖКХАиС, поданных заявителем в целях предоставления муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос администрации Вихоревского городского поселения о предоставлении документов (сведений из них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления данного запроса в организацию, в распоряжении которой находятся такие документы (сведения из них);

г) оформление уведомления о праве заявителя представить необходимые недостающие для предоставления муниципальной услуги документы самостоятельно, в случае если на межведомственный информационный запрос администрации Вихоревского городского поселения в установленный срок не получен ответ. Данное административное действие выполняется ответственным специалистом в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, отведенного для подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос администрации Вихоревского городского поселения о предоставлении документов (сведений из них), необходимых для предоставления муниципальной услуги. Уведомление о праве заявителя представить необходимые недостающие документы самостоятельно оформляется в виде письма.

д) подготовка отказа в выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка по основаниям, указанным в подпункте 2.12 настоящего административного регламента, в случае их выявления. Данное административное действие выполняется ответственным специалистом в течение рабочего дня с момента выявления основания для

отказа в выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

г) подписание отказа в выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, регистрация отказа в выдаче схемы расположения земельного участка с использованием информационно-коммуникационных технологий. Данное административное действие выполняется в течение 2 рабочих дней с момента подготовки отказа в выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка. Отказ в выдаче решения оформляется в виде письма;

е) подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка. Данное административное действие выполняется ответственным специалистом в течение 3 рабочих дней с момента проведения проверки представленных документов;

ж) согласование схемы расположения земельного участка и согласование, и подписание решения об утверждении схемы расположения земельного участка должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с момента подготовки проекта решения;

з) направление решения или отказа в выдаче решения в управление делами администрации Вихоревского городского поселения для выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Данное административное действие выполняется специалистом управления делами в течение рабочего дня с момента подписания решения или регистрации отказа в выдаче решения;

3) общий срок выполнения административной процедуры 2 не должен превышать 15 рабочих дней без учета оформления документов, поступивших в администрацию Вихоревского городского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) результатом административной процедуры 2 является:

а) схема расположения земельного участка и распоряжение администрации Вихоревского городского поселения об утверждении схемы расположения земельного участка, переданные в управление делами администрации Вихоревского городского поселения для выдачи их заявителю;

б) отказ в выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка по основанию, указанному в пункте 2.12 настоящего административного регламента, переданный в управление делами администрации Вихоревского городского поселения для выдачи его заявителю.

3.4. Описание административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» (далее - административная процедура 3):

1) основанием для начала административной процедуры 3 является поступление в управление делами администрации Вихоревского городского

поселения схемы расположения земельного участка и копии распоряжения администрации Вихоревского городского поселения об утверждении схемы расположения земельного участка либо отказа в выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

2) административная процедура 3 выполняется в соответствии с:

а) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) в ходе выполнения административной процедуры 3 осуществляется:

а) контроль за соблюдением срока предоставления муниципальной услуги. Данное административное действие осуществляет специалист управления делами администрации Вихоревского городского поселения. В случае отсутствия результата предоставления муниципальной услуги в управлении делами администрации Вихоревского городского поселения в день окончания срока, указанного в пункте 2.5 настоящего административного регламента, специалист управления делами администрации Вихоревского городского поселения сообщает об этом управляющему делами администрации Вихоревского городского поселения для принятия соответствующих мер по обеспечению поступления результата предоставления муниципальной услуги в управление делами администрации Вихоревского городского поселения;

б) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги и фиксирование факта предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий. Данная административная процедура при личном обращении заявителя, выполняется специалистом управления делами администрации Вихоревского городского поселения при условии предъявления заявителем документа, удостоверяющего его личность, документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (если за результатом предоставления муниципальной услуги обратился представитель заявителя). Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

3) результатом данной административной процедуры является:

а) выдача заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка, либо отказа в выдаче решения об утверждении схемы расположения земельного участка по основанию, указанному в пункте 2.12 настоящего административного регламента;

б) отказ в выдаче результата предоставления муниципальной услуги лицу, обратившемуся за его получением, в случае если данным лицом не были предъявлены: документ, удостоверяющий его личность, или документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя (если за результатом предоставления муниципальной услуги обратился представитель заявителя), или оригиналы документов (или их удостоверенные в нотариальном порядке копии), представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги (в случае направления заявителем в

администрацию Вихоревского городского поселения таких документов с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет»).

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав граждан, принятие решений.

Снятие обращения с контроля осуществляет управление делами.

4.3. Управляющий Делами несет персональную ответственность за своевременную и правильную регистрацию обращений, обеспечение контроля за соблюдением установленного законом срока рассмотрения обращения.

Исполнители несут персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращения, своевременность продления сроков рассмотрения обращения, содержание подготовленного ответа.

При рассмотрении обращения несколькими исполнителями ответственность за своевременное и правильное исполнение поручений в равной степени несут все указанные в резолюции исполнители.

Ответственность за своевременное рассмотрение обращений, поступивших на личном приеме граждан, возлагается на главу муниципального образования проводившего прием.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации Вихоревского городского поселения закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Вихоревского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Вихоревского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения и действия (бездействия) администрации Вихоревского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является:

- 1) нарушение срока регистрации поданных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя в целях предоставления муниципальной услуги документов, не предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;
- 5) отказ в выдаче схемы расположения земельного участка (за исключением наличия основания для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, указанного в пункте 2.12 настоящего административного регламента);
- 6) истребование с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;
- 7) отказ должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается заявителем в администрацию Вихоревского городского поселения. Жалоба на решение, принятое должностными лицами и (или) муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги, подается на имя главы администрации Вихоревского городского поселения.

5.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и (или) жалоба на решение, принятое должностными лицами и (или) муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), подается заявителем в письменной или электронной форме.

5.5. Жалоба может быть направлена (передана) одним из следующих способов:

- 1) при личном обращении в администрацию Вихоревского городского поселения, расположенную по адресу: Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул. Дзержинского, 105;
- 2) путем направления таких документов с использованием почтовой связи на адрес: 665770, Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул. Дзержинского, 105;

3) путем направления таких документов на адрес электронной почты: adm_vihorevka@mail.ru

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа администрации Вихоревского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) администрации Вихоревского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) администрации Вихоревского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, находящихся в администрации Вихоревского городского поселения, у должностных лиц или муниципальных служащих, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Поступившая в администрацию Вихоревского городского поселения жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае если предмет жалобы соответствует подпунктам 4 и 7 пункта 5.2 административного регламента - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Поданная заявителем жалоба не рассматривается в случаях, если:

1) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) муниципального служащего, а также членам их семей;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддается прочтению;

3) по предмету поданной жалобы заявителю ранее был дан мотивированный ответ, и при этом в повторно поданной жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства по предмету обжалования.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе в форме отмены решения должностного лица или муниципального служащего, принятого в ходе предоставления

муниципальной услуги, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю платы, истребованной за предоставление муниципальной услуги, приема у заявителя документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к административному регламенту

**Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Выдача решения об утверждении схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории
Вихоревского муниципального образования»**

Главе администрации
Вихоревского городского поселения

от _____
(ФИО физического лица/индивидуального предпринимателя/

наименование юридического лица, являющегося заявителем)

(паспортные данные физ. лица или ИНН индивидуального

предпринимателя/юр. лица, являющегося заявителем)

адрес _____
(для направления почты)

тел/факс _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить и выдать схему расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории, расположенного по адресу: Иркутская область, Братский район, г.Вихоревка _____

_____ (указать наименее точное местоположение или полный адрес земельного участка)

площадью _____

кадастровый квартал/кадастровый номер _____

вид разрешенного использования _____

в целях образования земельного (ых) участка(ов) _____

(указывается цель образования земельного участка, например:

для предоставления: - без проведения торгов (с проведением торгов, аукциона) на право заключения договора аренды (по продаже

права земельного участка и т.д.); для регистрации права собственности на основании зарегистрированного права собственности на объект недвижимости)

Топографическая съемка земельного участка выполнена в _____
(месяц, год)

_____ (наименование кадастрового инженера/организации выполнившего(ей) топографическую съемку)

Приложение:

(подпись)
печать организации

(ФИО заявителя)

« _____ » _____ 201__ г.