|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09.04.2012 № 187

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» |

 В целях реализации постановления администрации Алексеевского муниципального района от 30 мая 2011 г № №254 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)».

**постановляю:**

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции «Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по доходам, муниципальному заказу и управлению земельными ресурсами Павлова Ю.И.

 И.о. главы администрации

 Алексеевского муниципального района И.М. Свинухов

Согласовано: начальник отдела по доходам

 юрист

Исп: Мельников И.Г.

Разослано: в дело-2, отдел по доходам -1, фин.отдел -1.

Приложение к постановлению

Администрации Алексеевского района

 от №

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

**«Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

1. Общие положения

1.1.Настоящий административный регламент регулирует предоставление муниципальной услуги «Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Заявителями могут выступать:

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

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие правоустанавливающие документы.

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.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги определяется следующий:

1.3.1.Структурным подразделением администрации Алексеевского муниципального района, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является отдел по доходам муниципальному заказу и управлению земельными ресурсами администрации Алексеевского района (далее Отдел), который расположен по адресу:

 Волгоградская область, ст.Алексеевская, пер.Советский, д. 30,

 Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по адресу:

 Волгоградская область, ст.Алексеевская, пер.Советский, д. 30,

График приема заявителей понедельник - пятница с 08:00-17:00, обеденный перерыв с 12:00-13:00.

1.3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное или через представителя обращение заявителя с комплектом документов.

 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 20 минут.

1.3.3.Справочный телефон Отдела 3-11-30.

1.3.4.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.

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

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

-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.

1.3.5.Информацию о порядке получения информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, можно получить на информационном стенде, размещаемом в помещении Отдела, расположенном по адресу: ст.Алексеевская, пер.Советский, д. 30.

 На данном стенде в помещении Отдела 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, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
* график приёма граждан.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги - «Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.2.Отдел по доходам муниципальному заказу и управлению земельными ресурсами администрации Алексеевского муниципального района является структурным подразделением администрации Алексеевского муниципального района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу «Согласование схемы расположения земельного участка 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:

- согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- уведомление об отказе в согласовании схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории c подготовкой соответствующего заключения.

2.4.Срок исполнения муниципальной услуги:

 - Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо отказ в согласовании схемы расположения земельного участка, принимается в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента приема заявления и полного пакета требуемых документов.

2.5.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 (в современной редакции);

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

- иными нормативно-правовыми актами.

2.6.Исчерпывающий 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.

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

 - обременение земельного участка правами третьих лиц,

- несоответствие расположения земельного участка СНиПам и СанПинам,

- отсутствие в составе схемы кадастрового плана территории.

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 установлен 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, в том числе особенности выполнения процедур в электронном виде.**

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 Отдела.

 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 помещении общего отдела администрации Алексеевского муниципального района по адресу: Волгоградская область, ст.Алексеевская, ул. Ленина, д.36, понедельник-пятница с 08:00-12:00 с 12:00-17:00.

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

 Муниципальный служащий Отдела в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления обеспечивает:

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

-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 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку уведомления об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа;

- информирование о предоставлении муниципальной услуги;

- контроль за исполнением услуги.

3.1.4. Иные органы не участвуют в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.5. Результат предоставления муниципальной услуги в форме:

- Согласования схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- уведомления об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

 Решение о согласовании схемы расположения земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней со дня его поступления выдается муниципальным служащим Отдела 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.

1. **Формы контроля**

**за исполнением административного регламента**.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела в соответствии с их полномочиями, определенными должностными инструкциями.

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 Отдела. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распорядительных документов председателя Отдела.

 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 Заявителимогут 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)**

**Отдела, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц Отдела.**

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 Алексеевского муниципального района.

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.

**Приложение 1**

Административный регламент

оказания муниципальной услуги

 **«Согласование схемы расположения**

 **земельного участка на**

 **кадастровом плане территории»**

Главе администрации Алексеевского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, адрес)

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас в соответствии со статьей 39 федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» согласовать местоположение границ земельного участка (части земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата подпись

Приложения:

1. Проект межевого плана;

2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя.

**Блок-схема предоставление муниципальной услуги**

«Согласование схемы расположения границ земельного участка»

**2. Проведение экспертизы заявления с документами**

1. **Консультация заявителя муниципальной услуги, прием и регистрация заявления с документами**

нет

да

Все документы в наличии

Заявление,

пакет документов

Письменное уведомление о предоставлении дополнительных документов

Письменный ответ об отказе в рассмотрении заявления

Подготовка и направление уведомления, при неполном пакете

Подготовка и направление письменного отказа в связи с несоответствием документов

да

нет

Предоставление заявителем полного пакета документов

нет

Документы соответствуют требованиям

да

Письменный ответ о невозможности предоставления земельного участка

3. **Подготовка проекта акта согласования проектов границ земельных участков, письма или сообщения об отказе в согласовании проектов границ земельных участков**

 - готовит письмо с информацией - в двух экземплярах либо сообщение об отказе в согласовании границ земельного участка - в двух экземплярах;

 - передает акт согласования, письмо с информацией либо сообщение об отказе на рассмотрение и согласование начальнику отдела, на рассмотрение уполномоченному заместителю главы администрации города и на подписание главе города;

 - передает подписанный акт согласования проекта границ земельного участка, письмо или сообщение об отказе в согласовании проекта границ земельного участка на регистрацию специалисту, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции в отделе, осуществляющем обработку входящей и исходящей корреспонденции администрации города

**Сообщение об отказе в согласовании границ земельного участка**

**Акт согласования границ земельного участка**