

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**Администрация Костомукшского
городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 02 ноября 2012г. № ...1315..
г. Костомукша**

Об утверждении административного регламента Администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

В соответствии со ст. 31, 34, 36 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент Администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории" (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
3. Административный регламент подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru и опубликовать в Сборнике Муниципальных правовых актов Костомукшского городского округа.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.Г. Лохно

предоставлению муниципальной услуги "Утверждение
схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги по подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утверждаемой постановлением Администрации Костомукшского городского округа, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. При исполнении муниципальной услуги в целях получения необходимых документов и сведений осуществляется взаимодействие с органом кадастрового учета.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Костомукшского городского округа в лице Отдела землепользования Администрации Костомукшского городского округа (далее – Отдел землепользования).

Муниципальную услугу предоставляют муниципальные служащие Отдела землепользования (далее - специалисты Отдела землепользования).

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- статьями 31, 34, 36 Земельного кодекса Российской Федерации;
- статьей 16 Федерального закона от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.4. Результатом исполнения муниципальной услуги является:

- постановление Администрации Костомукшского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- отказ в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в форме письма).

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления специалистом Управления делами Администрации Костомукшского городского округа (далее Управление делами).

2.6. Заявителем муниципальной услуги является физическое лицо или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, заинтересованные в утверждении схемы расположения на кадастровом плане территории (далее - заявитель).

Муниципальная услуга предоставляется заявителю на основании заявления.

2.7. Условия предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Место нахождения Отдела землепользования, предоставляющего муниципальную услугу: Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, каб. 317, 320, 315.

2.7.2. Контактные телефоны Отдела землепользования, по которым можно получить информацию о предоставляемой муниципальной услуге - 8 (81459) 5-45-95, 8-9116608839.

2.7.3. Консультация для получения муниципальной услуги осуществляются специалистом Отдела землепользования в отведенные для приема часы: вторник, четверг с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин., перерыв с 12 ч. 30 м. до 14 ч. 00 м.

2.7.4. Место нахождения Управления делами, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, каб. 204, 210, 211, 214.

2.7.5. Контактный телефон Управления делами: 8 (81459) 5-10-10.

2.8. Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на официальном сайте Администрации Костомукшского городского округа.

Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами Отдела землепользования при обращении за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

Специалист Отдела землепользования, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист Отдела землепользования осуществляет не более 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в срок, не превышающий 30 дней, путем направления письменного ответа по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Письменная информация обратившимся заявителям предоставляется при наличии письменного обращения.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещение на официальном сайте Администрации Костомукшского городского округа (<http://www.kostomuksha-city.ru>), а также путем использования информационных стендов, размещающихся в Отделе землепользования.

2.9. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указан в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

2.10. Максимальное время ожидания приема для подачи заявления не должно превышать 30 минут.

2.11. Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в день подачи документов специалистами Управления делами при условии предоставления полного пакета документов.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

- отсутствие каких-либо документов, предусмотренных приложением N 2 к настоящему административному регламенту;

- испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка не соответствует градостроительным регламентам, установленным для данной территориальной зоны;

- планируемая застройка не соответствует строительным, санитарным, пожарным, экологическим и другим нормам и правилам;

- если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости имеются сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписывается Главой Администрации Костомукшского городского округа или иным уполномоченным лицом и в месячный срок со дня подачи заявления направляется заявителю.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендации о необходимых действиях заявителя в целях предоставления ему муниципальной услуги.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Требования к местам для ожидания:

- должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Отдела землепользования;

- для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями;

- должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.14.2. Требования к местам для информирования, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей муниципальной услуги, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества, должности специалиста Отдела землепользования, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом Отдела землепользования не допускается.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги указана в Блок-схеме предоставления муниципальной услуги (приложение N 3 к настоящему административному регламенту).

3.1.2. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, оформленное согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту, подается заявителем в приемную Администрации Костомукшского городского округа, расположенной по адресу: г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, кабинет N 211. К заявлению должен быть приложен комплект документов, указанный в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

3.1.3. Специалист Отдела землепользования устанавливает предмет обращения, полномочия представителя заявителя, а также проверяет:

- наличие всех необходимых документов;
- правильность заполнения заявления.

3.1.4. При наличии полного комплекта документов, установленных в приложении N 2 к настоящему административному регламенту, специалистами Отдела землепользования готовится:

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в одном из масштабов M1:500; M1:1000; M1:2000; M1:5000 на листе формата A4(A3), с применением программных средств AutoCAD;

соответствующий проект постановления Администрации Костомукшского городского округа. Неотъемлемой частью проекта постановления Администрации Костомукшского городского округа является схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Подготовленный проект постановления Администрации Костомукшского городского округа с приложением всех представленных документов направляется на визирование в порядке, установленном Регламентом работы администрации города Костомукша.

Течение установленного действующим законодательством срока подготовки схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и согласования проекта постановления Администрации Костомукшского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории начинается с даты регистрации заявления.

3.1.5. Постановление Администрации Костомукшского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории выдается заявителю или его уполномоченному представителю специалистом Отдела землепользования по адресу: г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, каб. 317, 320.

4. Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Специалисты администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. Ответственность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями [законодательства](#) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением специалистами администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем главы Администрации Костомукшского городского округа .

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия), принятых (совершенных) при предоставлении Услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.1.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

5.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

5.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

5.1.7. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Костомукшского городского округа.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Костомукшского городского округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. 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;

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию Костомукшского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Костомукшского городского округа принимает одно из следующих решений:

5.6.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

5.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в [судебном](#) порядке, обратившись с соответствующим заявлением в суд, в установленном законом порядке.

В Администрацию Костомукшского
городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество или
наименование юридического лица)

(адрес)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить и утвердить схему расположения земельного участка на
кадастровом плане территории, расположенного по адресу:

_____,
разрешенное использование земельного участка _____

на основании _____

(документ-основание)

* Ведение дел доверяется _____

(Ф.И.О. заявителя или доверенного лица, номер доверенности)

"__" _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

Я, _____, постановление от _____ N _____

получил "__" _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение N 2
к административному регламенту
Администрации Костомукшского
городского округа по предоставлению
муниципальной услуги "Утверждение
схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

1. [Заявление](#) о подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в Администрацию Костомукшского городского округа (приложение N 1 к настоящему административному регламенту).

2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

5. Правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение, находящиеся на формируемом земельном участке.

6. Технический или кадастровый паспорт объекта недвижимости, находящегося на формируемом земельном участке.

7. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) ранее возникшие права на формируемый земельный участок.

8. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении объектов недвижимости, находящихся на формируемом земельном участке, а также в отношении ранее возникших прав на формируемый земельный участок.

9. Кадастровый план территории, в границах которого расположен формируемый земельный участок.

Документы, указанные в [пунктах 1, 2, 3, 6](#) настоящего перечня, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в [пунктах 5, 7](#) настоящего перечня, представляются заявителем самостоятельно, если право на земельный участок и объекты недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документы, указанные в [пунктах 4, 8 и 9](#) настоящего перечня, запрашиваются специалистами администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

