КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЫКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» декабря 2015 г. с. Зыково №590

«Об утверждении административного регламента «Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010г. №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. №1993-Р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом Зыковского сельсовета Березовского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент «Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета» согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главного специалиста администрации Шахматову Ирину Александровну.

3. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в СМИ.

Глава Зыковского сельсовета М.Н. Яковенко

Приложение №1

к Постановлению главы Зыковского сельсовета

Березовского района № 590 от «09»декабря 2015г.

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА «ПРИЕМ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ УТВЕРВДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ В ГРАНИЦАХ ЗЫКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для её получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

От имени администрации Зыковского сельсовета настоящую административную процедуру вправе выполнять уполномоченный орган - МКУ «Фининсово-земельных отношений» администрации Зыковского сельсовета, в соответствии с переданными полномочиями.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица, либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, в том числе:

1.3.1. Место нахождение администрации Зыковского сельсовета (МКУ «Фининсово- земельных отношений» администрации Зыковского сельсовета Березовского района). Почтовый адрес: 662510, Красноярский край, Березовский район, с. Зыково, ул.Советская, д.27.

1.3.2. Режим работы МКУ «ФЗО» Зыковского сельсовета :

- продолжительность рабочей недели - пятидневная с двумя выходными днями;

- выходные (еженедельный непрерывный отдых) - суббота, воскресенье;

- начало рабочего дня - в 8ч, 00мин.

- окончание рабочего дня - в 17ч. 00 мин.

- перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания с 12ч. 00 мин. до 12ч. 00 мин.

Расписание приема заявлений от граждан и юридических лиц:

понедельник, вторник, среда, четверг-с 8ч. 00 мин. до 17ч. 00 мин.

1.3.3. Специалист по земельным вопросам 4 кабинет, контактный телефон 8 (39175) 9-21-83.

Руководитель МКУ «Финисово-земельных отношений» 3 кабинет, контактный телефон 8

(39175) 9-21.-83.

Глава Зыковского сельсовета, 1 кабинет, контактный телефон 8 (39175) 9-22-57.

1.3.4. Информация, связанная с осуществлением муниципальной услуги также доступна на официальном сайте администрации Зыковского сельсовета Березовского района zykovo.bdu.su (далее Сайт).

Электронный адрес администрации Зыковского сельсовета Березовского района: Zykovskiiselsovet@rnail.ru.

1.3.5. Информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги можно воспользоваться с помощью федеральной государственной информационной системы «единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и краевом портале государственных и муниципальных услуг: http://www.gosuslugi.krskstate.ru .

1.3.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, является открытой и предоставляется путем:

а) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении администрации Зыковского сельсовета Березовского района;

б) использования средств телефонной связи;

в) проведения консультаций специалистами администрации Зыковского сельсовета;

На информационном стенде, расположенном в помещении администрации Зыковского сельсовета размещается:

1) Текст Регламента;

2) перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

3) описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги, выраженное в блок-схеме по «Приему и выдаче документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета» **(приложение №2).**

4) основные требования к содержанию схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в соответствии с действующим законодательством.

Лица, обратившиеся в администрацию Зыковского сельсовета непосредственно или путем использования средств телефонной связи, информируются:

1) о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

2) об источниках получения документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

3) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги на любом этапе подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при непосредственном обращении в администрацию Зыковского сельсовета.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - МКУ «Фининсово- земельных отношений» администрации Зыковского сельсовета Березовского района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) принятие главой администрации Зыковского сельсовета решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета;

2) отказ в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

Прохождение процедуры согласования, включая время на истребование необходимой информации из других государственных, муниципальных органов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета осуществляется в срок не более 30 дней, со дня поступления в Администрацию скомплектованного заявителем пакета документов.

Продолжительность приема заявителей у специалиста администрации при подаче заявления не должно превышать 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не должно превышать 30 минут.

Письменное обращение, поданное заявителем подлежит обязательной регистрации в течение рабочего дня с момента поступления его в администрацию.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Конституция Российской Федерации;

-Гражданский кодекс Российской Федерации;

-Земельный кодекс Российской Федерации;

-Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

-Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-Ф3 «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

-Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

-Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

- Устав Зыковского сельсовета Березовского района Красноярского края;

-иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Красноярского края.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в администрацию Зыковского сельсовета Заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту.

Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

а) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

в) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующем о приобретении прав на земельный участок;

г) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

д) каталог координат границ земельного участка на электронном носителе в формате Maplnfo;

е) схема расположения земельного участка;

ж) при наличии зданий, сооружений на земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, сооружение, находящихся на приобретаемом земельном участке, или:

з) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

и) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

Документы, указанные в подпунктах «в», «ж», «з», необходимые для утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, не могут быть затребованы у

заявителя, при этом заявитель вправе их представи ть вместе с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Для предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель администрации, самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия:

- выписку из Единою государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с

ним;

- кадастровый паспорт земельного участка;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Запрещается требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов является:

1) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;

2) отсутствие при подаче заявления, подлинников прилагаемых к заявлению копий. При подаче заявления посредством электронной почты, не предоставление подлинников заявления и прилагаемых документов в указанное администрацией Зыковского сельсовета (МКУ «ФЗО»)

время;

3) отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя (физического лица), почтового адреса заявителя и полного адреса земельного участка, в отношении подается заявление;

4) исправления и подчистки в заявлении и документах, не позволяющих однозначно толковать текст и индивидуальные характеристики документов;

5) документы исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, копии документов заверены не надлежащим образом;

6) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

2.8. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подготавливает и выдает МКУ «Финансово-земельных отношений» администрации Зыковского сельсовета за подписью Главы Зыковского сельсовета Березовского района.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть принято по следующим основаниям:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п. 12 ст. 11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2) 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 ко торого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных ст. 11.9 Земельного Кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

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

6) Предоставление заявителем не в полном объеме документов, указанных в п.2.6 настоящего Регламента;

Отказ в исполнении муниципальной услуги может быть обжалован во внесудебном и судебном порядке.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Продолжительность приема заявителей у специалистов Зыковского сельсовета (МКУ «ФЗО») при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата не должно превышать 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должно превышать 30 минут.

2.11. Заявление, с приложенными к нему документами подлежит обязательной регистрации в течении одного дня с момента поступления в администрацию Зыковсого сельсовета (МКУ «ФЗО») или должностному лицу.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Для работы специалиста администрации Зыковского сельсовета (МКУ «ФЗО»), помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

В коридорах размещаются информационные стенды, которые должны содержать визуальную и текстовую информацию форматом и шрифтом, доступным для обозрения и чтения заявителей любого возраста. Информационные стенды должны размещаться в хорошо освещенном месте.

Парковочные места для автомобильного транспорта заявителей предусмотрены непосредственно около здания администрации Зыковского сельсовета.

Места ожидания заявителей размещаются в холе здания администрации Зыковского сельсовета. Места ожидания оборудуются достаточным количеством стульев.

2.13. Показателями доступности и качества Услуги являются:

а) количество взаимодействия Заявителей с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

б) Возможность получения информации о ходе предоставлении Услуги;

в) исключение фактов необоснованных отказов в приеме заявления о предоставлении Услуги;

г) исключение фактов необоснованных отказов в предоставлении Услуги;

д) исключение необоснованных отказов в предоставлении информации об Услуге;

2.14. В случае подачи заявления на предоставление Услуги посредством электронной почты в адрес администрации Зыковского сельсовета (МКУ «ФЗО») заявителям или их уполномоченным представителям необходимо явится лично в предложенное администрацией Зыковского сельсовета (МКУ «ФЗО») время для предоставления оригиналов заявления и прилагаемых документов, с учетом требований п.2.6 настоящего Регламента.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение заявления, отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и документов;

- подготовка проекта решения Главы Зыковского сельсовета Березовского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета.

3.2. Прием и регистрация заявления, отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

3) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

4) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

6) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;

7) вносит в установленном порядке запись о приеме заявления в журнал регистрации входящих заявлений;

8) в случае полного комплекта документов вносит информацию о контрольном сроке выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю;

9) оформляет два экземпляра расписки о приеме документов, передает один заявителю (в случае поступления документов по почте — специалисту, для отправки по почте); второй экземпляр расписки оставляет у себя.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 15 минут.

3.2.2. Ответственный исполнитель, принявший заявление в течение трех рабочих дней:

1) присваивает идентификационный помер заявлению;

2) формирует запрос необходимых документов заяви теля в рамках межведомственного взаимодействия;

3) формирует дело на земельный участок или запрашивает ранее сформированное дело в архиве;

4) подшивает заявление и представленные документы заявителем, а также один экземпляр расписки о приеме документов;

5) получает запрошенные документы заявителя через средства межведомственного электронного взаимодействия от органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, заверяет их и подшивает в дело на земельный участок;

6) передает дело на земельный участок ответственному исполнителю для последующей процедуры согласования и утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.3. Рассмотрение заявления и документов.

3.3.1. Началом административной процедуры является поступление дела ответственному исполнителю отдела земельных отношений, уполномоченному на согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по заявлению заявителя.

3.3.2. Ответственные за проверку и согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории исполнители проверяют поступившее заявление и документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в утверждении схимы. Основаниями для отказа

являются:

1) 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 Российской Федерации;

2) 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;

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

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

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой

расположения земельного участка, в границах территории Зыковского сельсовета, для которой утвержден проект межевания территории.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предусмотренных действующим законодательством, ответственный исполнитель готовит ответ заявителю об отказе.

3.3.4. Глава Зыковского сельсовета Березовского района (заместитель главы сельсовета) подписывает ответ об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и передает его для отправки заявителю в порядке делопроизводства.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа ответственный исполнитель передает схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории специалистам соответствующих отделов для ее дальнейшего согласования.

3.3.6. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.4. Подготовка проекта решения Главы Зыковского сельсовета Березовского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета.

3.4.1. Согласованная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета передается ответственным исполнителем для подготовки проекта решения Главы Зыковского сельсовета Березовского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета.

3.4.2. Ответственный исполнитель за подготовку проекта решения Главы Зыковского сельсовета Березовского района, об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, вносит сведения о границах земельного участка в графическую базу данных (программа Maplnfo), готовит проект решения Главы Зыковского сельсовета Березовского района об ее утверждении и передает заявление с проектом решения Главе Зыковского сельсовета Березовского района.

3.4.3. Регистрация решения Главы Зыковского сельсовета Березовского района осуществляется в установленном порядке.

3.4.4. Срок исполнения указанной административной процедуры — 30 календарных дней с момента регистрации заявления.

3.4.5. После регистрации решения Главы Зыковского сельсовета Березовского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ответственный исполнитель администрации Зыковского сельсовета направляет два экземпляра его выписки ответственному исполнителю за подготовку решения Главы Зыковского сельсовета Березовского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней со дня подписания решения Главой Зыковского сельсовета Березовского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета.

3.4.6. Ответственный исполнитель администрации Зыковского сельсовета направляет выписку из решения Главы Зыковского сельсовета Березовского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения Главой Зыковского сельсовета Березовского района. Сведения, содержащиеся в указанных распоряжение и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

3.5. Ответственный исполнитель за подготовку решения Главы Зыковского сельсовета Березовского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета передает один экземпляр выписки решения Главы Зыковского сельсовета Березовского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета и один экземпляр согласованной схемы расположения земельного участка на выдачу документов.

3.6. Ответственный исполнитель за выдачу документов:

1) регистрирует получение документов из администрации Зыковского сельсовета в журнале регистрации;

2) сканирует постановление и схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

3) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) передает ему документы при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность заявителя, либо его представителя;

- документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) делает отметку в журнале исходящих заявлений о дате выдачи решения Главы Зыковского сельсовета Березовского района и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета заявителю;

5) заявитель (представитель заявителя) подтверждает факт получения документов личной подписью в расписке.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 15 минут.

Срок исполнения указанной административной процедуры 1 рабочий день.

3.8. Срок исполнения указанной муниципальной услуги — 30 календарных дней, с даты подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в границах Зыковского сельсовета.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляются главой администрации Зыковского сельсовета Березовского района, и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами действующего законодательства, а также положений Регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в журнале регистрации входящих и исходящих документов у специалиста по делопроизводству и кадровым вопросам.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, приня тие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей в результате действия (бездействие) должностного лица.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться по итогам работы должностного лица, муниципального служащего администрации) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должных лиц.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

**5.1.** Заявитель имеет право подать жалобу на решение, действие или бездействие органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в досудебном и судебном порядке.

5.2.3аявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами Зыковского сельсовета Березовского района;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами Зыковского сельсовета Березовского района для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

- истребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами Зыковского сельсовета Березовского района;

- отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Действия (бездействие) муниципальных служащих и иных должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги обжалуются:

Главе Зыковского сельсовета Березовского района по адресу: Красноярский край, Березовский район, с. Зыково, ул.Советская, 27.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию Зыковского сельсовета Березовского района должна содержать:

- наименование органа, в который направляется жалоба;

- фамилию, имя, отчество должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен бы ть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могуч- быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в администрацию Зыковского сельсовета, подлежит обязательной регистрации специалистом администрации, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация обращений, в течении 1-го рабочего дня, со дня ее поступления.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течении 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Главой Зыковского сельсовета принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами Зыковского сельсовета Березовского района.

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.10. Заявитель имеет право на получение инфорй^ации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиг;, и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.11. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осущетвляется при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, факсу, а также посредством размещения на официальном сайге и в федеральной государственной информационной системе «единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевом портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по утверждению схемы расположения

земельного участка или земельных участков

на кадастровом плане территории

в границах Зыковского сельсовета

Главе Зыковского сельсовета

Березовского района Красноярского края

Яковенко М.Н.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (-ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

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

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

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Конт. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории: в границах Зыковского сельсовета:

- категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- разрешенное использование: ;

- площадь: кв.м.;

- местоположение: .

С целью: (указывается цель образования земельного участка).

Приложение:

* Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (страница 2-3, и страницы с отметкой о регистрации проживания по месту жительства);
* Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и копию нотариальной доверенности;
* Копия правоустанавливающего документа, либо копия свидетельства о праве на наследство либо иной документ, устанавливающий или удостоверяющий право собственности гражданина на жилой дом, здание (строение) или сооружение, расположенное на испрашиваемом земельном участке;
* Копия акта о предоставлении гражданину земельного участка, копия свидетельства о праве на земельный участок, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина - любого прежнего собственника здания (строения) или сооружения на данный земельный участок (при наличии);
* Сообщение об отсутствии (наличии) сведений о зарегистрированных правах на земельный участок до 1999 года из архива Росреестра по Красноярскому краю (не обязательно);
* Информация об отсутствии (наличии) сведений из архива Березовского района Красноярского края о правоустанавливающих документах, удостоверяющих право заявителя

владения и пользования земельным участком на момент его возможного предоставления (не обязательно).

* Копия кадастрового паспорта на земельный участок (при наличии);
* Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории: в форме электронного документа или в форме документа па бумажном носителе (в целях образования его предоставления без проведения торгов);
* Каталог координат.

20 г.

Дата, время регистрации (подачи) заявления

Регистрационный номер заявления

Заявление принял

Ф.И.О. подпись

дата подпись заявителя/ представителя ф и.о заявителя /представителя

«5

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписки из похозяйственней книги

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ «ОБ

УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОЮ УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ В ГРАНИЦАХ ЗЫКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА».

