



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И АРУАН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩЫПІЭ
АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ УРВАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР»**

П о с т а н о в л е н э №__1001

Б е г и м №__1001

П о с т а н о в л е н и е №__1001

« 01 » декабря 2017г.

г. Нарткала

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане территории»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», местная администрация Урванского муниципального района КБР

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава местной администрации
Урванского муниципального
района КБР**

А. Кошеев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы
расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

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

1.2. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – муниципальная услуга).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление имущественных и земельных отношений, сельского хозяйства и природопользования местной администрации Урванского муниципального района КБР» (далее - Управление).

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

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13.07.2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014г. N 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»;
- Уставом Урванского муниципального района КБР.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- 2) отказ в утверждении и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1.6. Получателями муниципальной услуги могут быть:

- граждане и юридические лица, имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

- граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении или передаче земельных участков в собственность или в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности для целей, в том числе из земель сельскохозяйственного назначения, не связанных со строительством.

От имени заявителя документы могут быть представлены уполномоченным лицом.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)

2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Управление имущественных и земельных отношений, сельского хозяйства и природопользования местной администрации Урванского муниципального района КБР» по адресу: 361330, Кабардино-Балкарская Республика, Урванский район, г.п. Нарткала, ул. Ленина д.35

Часы работы и приема заявителей:

Понедельник – пятница с 9.00 час. до 18.00 час.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Время предоставления перерыва для отдыха работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Управления с 13.00 час. до 13-45 час.

Официальный сайт местной администрации Урванского муниципального района КБР – <http://ur.adm-kbr.ru>.

Телефоны для справок: 8(86635) 4-15-11.

Адрес электронной почты: uizo-urvan@mail.ru.

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

- а) использования средств телефонной связи;
- б) проведения консультаций специалистами Управления.

На информационном стенде в помещении Управления:

- 1) текст Регламента;
- 2) перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;
- 3) описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок - схеме (приложение 1);
- 4) основные требования к содержанию схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой территории.

Лица, обратившиеся непосредственно в Управление 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 производства работ при непосредственном обращении в Управление в приемное время.

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 12 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

2.3. Основаниями для отказа в исполнении муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителем неполного пакета документов, необходимого для выполнения муниципальной услуги;

2) несоответствие предоставленных документов требованиям земельного и градостроительного законодательства;

3) обращение за предоставлением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

2.4. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Для работы специалиста Управления помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

В коридоре размещаются информационные стенды, которые содержат визуальную и текстовую информацию форматом и шрифтом, доступным для обозрения и чтения заявителя любого возраста. Информационные стенды должны размещаться в хорошо освещённом месте.

Места для ожидания заявителей размещаются в помещении Управления. Места ожидания оборудуются достаточным количеством стульев.

Основанием предоставления муниципальной услуги является подача заявителем заявления (обращения) об утверждении схем расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (форма заявления – приложение 1).

2.5. Требования к обеспечению инвалидам условий доступности объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

- возможность беспрепятственного входа в здание Управления и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по территории Управления в целях доступа к месту предоставления услуг, в том числе с помощью работников Управления;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Управления;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, по территории Управления;

- содействие инвалиду при входе в здание Управления и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение допуска в здание Управления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- оказание сотрудниками Управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.6. К заявлению об оказании муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя гражданина или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на вновь формируемом земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на вновь формируемом земельном участке);

5) Каталог координат вновь формируемого земельного участка;

6) Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории с указанием кадастрового номера участка (при наличии);

2.7. За оказание муниципальной услуги плата не взимается.

2.8. Специалист Управления не вправе требовать от заявителя:

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

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе.

2.9. В случае, если документы, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги, не представлены им по собственной инициативе, специалистом Управления, формируется межведомственный запрос в соответствующие органы (организации), ведомства, ответственные за предоставление документов, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.10. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ в виде документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью.

Межведомственный запрос может быть передан в соответствующие органы (организации), ведомства:

а) почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) факсом (с подтверждением информации о получении запроса по телефону);

в) по электронной почте;

г) с использованием системы межведомственного электронного документооборота;

д) с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Следовательно, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) указанные в подпунктах 2,3,4 пункта 2.6. настоящего Регламента, запрашиваются в государственных органах, в органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации,

Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6. настоящего Регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

2.11. Ответ на межведомственный запрос должен быть получен в течение 5 рабочих дней. В случае неполучения в установленный срок ответа на межведомственный запрос специалист Управления, ответственный за подготовку запросов, должен принять меры по выяснению причин не поступления ответа на межведомственный запрос и меры по получению ответа на межведомственный запрос.

2.12. Непредставление (несвоевременное представление) ответа на межведомственный запрос не может являться основанием для отказа администрацией поселения заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории, в порядке ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, проводится специалистом Управления по обращению заявителя.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение 1).

3.2. Лицо, заинтересованное в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, должно обратиться в местную администрацию Урванского муниципального района КБР.

Заявление может формироваться и подаваться через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кабардино-Балкарской Республики. К заявлению прикладываются скан-копии документов.

Электронное сообщение о регистрации заявления, а также и само решение об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровых планах или кадастровых картах соответствующих территорий, Управлением направляется заявителю одним из следующих способов:

- размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кабардино-Балкарской Республики;
- направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем.

3.3. Поступившее заявление о выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории регистрируется местной администрацией Урванского муниципального района КБР с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи. После регистрации документы направляются в Управление.

В случае несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.6 Регламента специалист Управления отказывает заявителю в принятии заявления в устной форме.

3.3.1. Готовить и представлять для утверждения в Управлении документацию, соответствующую установленным требованиям, с целью обеспечения оснований для последующего выполнения кадастровых работ, могут организации, имеющие свидетельство о допуске к землеустроительным работам.

3.3.2. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории утверждается постановлением местной администрации Урванского муниципального района КБР.

3.3.3. В случае принятия решения об отказе в утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, заявитель в месячный срок со дня подачи заявления информируется в письменной форме с указанием мотивированных причин отказа.

3.3.4. Постановление местной администрации Урванского муниципального района КБР и схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории выдаются заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо его представителю при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности и документа, удостоверяющего личность.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей или их законных представителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления. Контроль осуществляется начальником Управления.

4.2. Постоянно осуществляется текущий контроль. Специальный контроль осуществляется в связи с поступлением жалоб от заявителей.

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

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции

5.1. Заявитель или его законный представитель имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Управления в досудебном и судебном порядке.

В досудебном порядке действия (бездействие) специалистов обжалуются начальнику Управления.

Заявитель или его законный представитель могут сообщить начальнику Управления о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях (бездействии) специалистов Управления, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в местную администрацию Урванского муниципального района КБР жалобы от заявителя или его законного представителя лично, либо направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

Жалоба рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцать дней с момента ее регистрации.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю или его законному представителю.

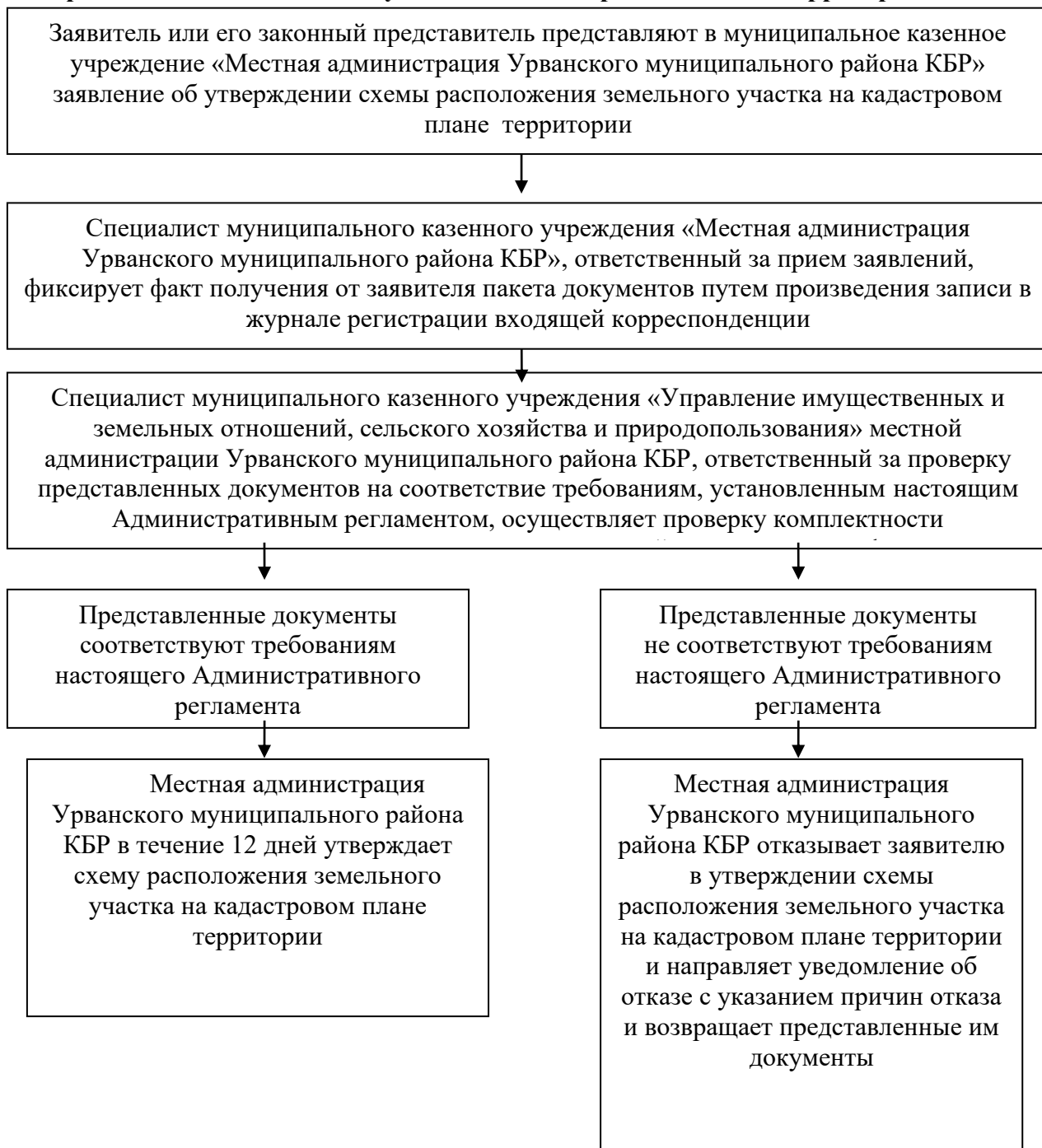
5.2. Споры, связанные с действиями (бездействием) и решениями должностных лиц Управления, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. В судебном порядке также может быть обжаловано бездействие специалистов

Управления, решение об отказе в утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации

Приложение № 1
к административному регламенту
"Утверждение и выдача схемы расположения
земельного участка на кадастровом
плане территории"

**Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем
расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**



Приложение № 2
к административному регламенту
"Утверждение и выдача схемы расположения
земельного участка на кадастровом
плане территории"

Главе местной администрации
Урванского муниципального района КБР

от _____

зарегистрирован по адресу: КБР, Урванский район,

с.п. _____

ул. _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предварительно согласовать его предоставление в аренду.

Сведения о земельном участке:

1) площадь земельного участка _____ кв.м.;

2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное
описание местоположения земельного
участка _____

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных
участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка
предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного
участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости
условный номер земельного
участка _____

4) вид разрешенного использования образуемого земельного
участка _____

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок

Приложения к заявлению:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица на _____ л.

2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) на _____ л.

3. Схема расположения земельного участка на _____ л.

Заявитель

подпись

(Ф.И.О. гражданина)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Я,

даю согласие администрации местной администрации Урванского муниципального района КБР на обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и на передачу вышеуказанных моих персональных данных в органы Государственной власти Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, органы местного самоуправления, иным организациям и учреждениям в целях осуществления всех действий, связанных с рассмотрением данного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

ФИО

