РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАРИТУЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Иркутская область, Слюдянский район

с. Маритуй, 7

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.04.2016 г. № 13 - п

О внесении изменений и дополнений в постановление

администрации от 08.02.2016 г. № 5- п «Об утверждении

административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения

земельного участка на кадастровом плане территории»»

 В целях приведения муниципального правового акта в соответствии с нормами действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом № 210 - ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 43, 46 Устава Маритуйскго муниципального образо­вания, администрация Маритуйского сельского поселения **постановляет:**

 1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации от 08.02.2016 г.
№ 5 - п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»:

1.1. Пункты 12, 13, 14 изложить в следующей редакции:

 «12. Информация об Администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается на стендах, расположенных в помещении, занимаемой Администрацией и на  официальных сайтах.

 13. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации:

1) место нахождения: **665920, Иркутская область, Слюдянский район, с.Маритуй, дом № 7**;

2) телефон: **89086668830;**

3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 665920, Иркутская область, Слюдянский район, с.Маритуй, дом № 7;

 График приема заявителей в Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | не приемный день |
| Вторник | 8.00 – 12.00 |
| Среда | 8.00 – 12.00 |
| Четверг | 8.00 – 12.00 |
| Пятница | 8.00 – 12.00 |

 График приема заявителей главой Администрации:

 Среда 9.00 - 12.00

14. Адреса официальных сайтов в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги.

Адрес электронной почты Администрации:

|  |
| --- |
| v.parfenowa2017@yandex.ru |
| yulya.yushkova.85@mail.ru |

Информация об ответственных и порядке предоставления муниципальной услуги, перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

1) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.sludyanka.ru>;

2) в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)<http://38.gosuslugi.ru>;

**3)** в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [http://gosuslugi.ru.»](http://gosuslugi.ru.)

 1.2. Пункт 15,16 исключить.

 1.3. Пункты 23, 24 изложить в следующей редакции:

«23. Срок предоставления муниципальной услуги в случае раздела земельного участка и предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования составляет 1 месяц;

 24. В случае утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях подготовки и организации аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца.»

 1.4. Административный регламент дополнить пунктом 24.1. и изложить его в следующей редакции:

«24.1. Срок выдачи (направление) документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не должен превышать 3 рабочих дня.»

 1.5. Пункт 27 изложить в следующей редакции:

 «27. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию с заявлением по форме, согласно приложению №1 к настоящему Регламенту о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов.

 К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

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

 2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

 3) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить может быть обеспечена заявителем в следующих случаях:

в целях его образования для предоставления без проведения торгов;

в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования;

в целях его образования путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды или безвозмездного пользования;

 в целях образования земельного участка для последующего изъятия для государственных или муниципальных нужд может быть обеспечена лицом, в пользу которого изымается земельный участок;

в случае образования земельных участков путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, подготовка схем расположения земельных участков обеспечивается гражданами, являющимися собственниками таких земельных участков.

Схема расположения земельного участка изготавливается на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, которые выдаются органом кадастрового учета в порядке, установленном Федеральным законом РФ от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Подготовку схемы расположения земельного участка могут осуществлять землеустроительные организации, индивидуальные предприниматели, имеющие соответствующие лицензии (далее – землеустроительная организация).»

1.6. Пункт 31 изложить в следующей редакции:

 «31. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок;

2) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке;

3) 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 Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

4) Кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке.

5) Технический паспорт на имеющиеся объекты капитального строительства в границах земельного участка.»

 1.7. Пункт 43 изложить в следующей редакции:

 «43. Прием заявителей осуществляется в помещениях Администрации. Места предоставления муниципальной услуги отвечают следующим требованиям.

 Вход в здание Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Администрации. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям

Вход в здание Администрации, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуется пандусом для лиц с ограниченными физическими возможностями.

 В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»

 1.8. Пункты 48, 49,50 изложить в следующей редакции:

«48. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

- среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

- количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

 49.  Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

 50. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан Администрацией:

- для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- за получением результата предоставления муниципальной услуги.

 Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

 Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты.»

 1.9. В пункте 51 после слов «посредством Портала» дополнить словами «<http://38.gosuslugi.ru>»

 1.10. Главу 26 изложить в следующей редакции:

«**Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

 68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой администрации.

 69. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

 Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации и проводится не менее двух раз в год.
 В ходе текущего контроля проверяется:
 - соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
 - последовательность исполнения административных процедур.

 70. По результатам текущего контроля даются указания по устранению выявленных нарушений и глава администрации контролирует их устранение.

 71. По результатам контроля проводится обобщенный анализ деятельности по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами Администрации, который доводится до сведения физических и юридических лиц, путем размещения информации в средствах массовой информации и на сайте муниципального образования Слюдянский район [**http://www.sludyanka.ru**](http://www.sludyanka.ru)**;**.»

 1.11. Главу 27 исключить, соответственно главы 28,29,30 считать главами 27,28,29.

 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Слюдянский район.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

 Глава администрации А.А.Смирнов.