

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1) Наименование муниципальной услуги

Полное наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков на территории Костинского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области»

2) Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Костинского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области (далее – Администрация). В предоставлении муниципальной услуги также участвуют:

1) – Рос. Реестр;

2) – организации, участвующие в проведении согласований при предоставлении земельных участков

3) Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления Костинского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области муниципальных услуг.

4) Результатом предоставления муниципальной услуги является: - согласование актов согласования проектов границ земельных участков, из земель государственная собственность, на которые не разграничена и земельных участков находящихся в собственности Костинского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области (далее – земельные участки), входящих в состав межевых планов; - отказ в согласовании актов согласования проектов границ земельных участков, входящих в состав межевых планов земельных участков.

5) Срок предоставления муниципальной услуги

Акты согласования проектов границ земельных участков согласовываются в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления всех необходимых документов.

6) Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221 «О государственном кадастре недвижимости»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 ноября 2008 года № 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков»;
- Законом Омской области от 8 февраля 2006 года № 731-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области»;

- Уставом Костинского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области.

7) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- межевой план, соответствующий требованиям, предъявляемым приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 ноября 2008 года № 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка»

8) Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- Кадастровый паспорт;
- Кадастровый паспорт здания, строения, сооружения;
- Кадастровый план территории;
- Выписка из ЕГРП.

9) Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти, органов местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

10) Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

- в обращении отсутствуют сведения о заявителе;

- текст заявления не поддается прочтению.

Предоставление услуги приостанавливается на период исправления заявителем противоречий, неточностей в поступивших документах, представления заявителем дополнительно истребуемых документов.

Исправление заявителем противоречий, неточностей в поступивших документах, представление дополнительных документов производится в течение 5 рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления специалиста Администрации.

11) Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

- выдача нотариально удостоверенной доверенности представителя, а также копии его паспорта, в случае если заявление подается представителем заявителя;

Документ – нотариально удостоверенная доверенность представителя, а также копия его паспорта, в случае если заявление подается представителем заявителя – выдается нотариусом;

- осуществление заявителем за свой счет кадастровых работ и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Документ – кадастровый паспорт земельного участка - выдается учреждениями Рос. Реестра.

12) Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

13) Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

14) Ожидание в очереди при сдаче и получении документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, не может составлять более 15 минут.

15) Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме осуществляется в день обращения заявителя, либо в течение одного дня при поступлении документов по почте. Почтовые конверты (пакеты), в которых поступают заявления, сохраняются вместе с обращениями. На заявлениях проставляется входящий номер, дата регистрации и оно ставится на контроль.

16) Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе информации о ходе её исполнения, заявители могут обратиться в Администрацию лично, либо по телефонам: (8-381-58) 36-794, либо направить письменное обращение. Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет 20 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут. Ответ на письменное обращение, поступившее в Администрацию, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Муниципальная услуга предоставляется в помещении Администрации Костинского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области. На территории, прилегающей к зданию Администрации Муромцевского муниципального района Омской области, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам бесплатный. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации. В здании Администрации расположен стенд, на котором размещается текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

18) Основными показателями, характеризующими качество и доступность предоставляемых муниципальных услуг в Администрации, являются:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной административным регламентом, размещенной на информационном стенде;
- возможность получения устной консультации у соответствующего специалиста Администрации по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной административным регламентом;
- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Костинского сельского поселения Муромцевского муниципального района Омской области в сети «Интернет».

Показателями качества муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных административным регламентом;
- количество жалоб Заявителей при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

19) Иные требования

1. Информация по порядку оказания муниципальной услуги представляется:

- по письменным обращениям;
- по телефону; - при личном обращении заявителей;
- по электронной почте.

2. Информирование об оказании муниципальной услуги включает:

- размещение информации на официальном сайте Администрации Костинского сельского поселения Муромцевского муниципального района в сети Интернет;

- предоставление консультации специалистами Администрации по телефону или на личном приеме.

3. В сети Интернет размещается следующая информация:

- а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию данной муниципальной услуги;
- б) перечни документов, необходимых для получения уведомления;
- в) образцы оформления документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и требования к ним;
- г) образцы заполнения заявлений.

4. При информировании о ходе оказания муниципальной услуги, осуществляемой муниципальными служащими Администрации при личном приеме, заявители в обязательном порядке информируются:

- о приостановлении оказания муниципальной услуги;
 - об отказе в оказании муниципальной услуги;
 - получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
 - о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.
5. При ответах на устные обращения и обращения по телефону информирование заявителей должно проходить с учетом следующих требований:

- специалист Администрации, ответственный за оказание муниципальной услуги, подробно и в тактичной (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам;

- специалист Администрации представляется, называя свою фамилию, имя, отчество и должность; - при невозможности специалиста Администрации, принявшего устное обращение или телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившийся должен быть переадресован (переведен) к другому специалисту Администрации, либо ему должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- производится не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос граждан.