БЕЗЫМЯНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗЫМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**15.08.2016                                                                                                    №        122**

**с. Безымянное**

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

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Безымянского муниципального образования, администрация Безымянского муниципального образования,

**Постановляет:**

1.    Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»», согласно приложению.

2.    Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3.    Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования путем размещения на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района [www.engels-city.ru](http://www.engels-city.ru/) в сети Интернет.

4.    Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя аппарата администрации Безымянского муниципального образования, начальника общего отдела А.Б. Терсина.

**Глава Безымянского**

**муниципального образования                                                                       Е.Ю. Услонцева**

Приложение

к постановлению администрации Безымянского муниципального образования от 15.08.2016 № 122

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

**1.   Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий уполномоченного органа администрации Безымянского муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом настоящего административного регламента являются правоотношения, складывающиеся между получателем муниципальной услуги и администрацией Безымянского муниципального образования в процессе утверждения подготовленной и представленной получателем муниципальной услуги схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в отношении земельных участков, находящихся в собственности Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, а также расположенных на территории Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Получателем муниципальной услуги является гражданин или юридическое лицо (далее – заявитель).

1.3. Положения настоящего административного регламента не распространяются на правоотношения, связанные с утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленной заявителем в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации в целях образования земельного участка или земельных участков:

-      для предоставления без проведения торгов;

-      для проведения аукциона по продаже (аукциона на право заключения договора аренды) земельного участка, расположенного в границах населенных пунктов;

-      для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с законом Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 119-ЗСО «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

-      для предоставления членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан земельного участка, предназначенного для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, без проведения торгов в соответствии с пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

-      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.

1.4. В соответствии с пунктом 9 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации подготовка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории осуществляется в форме электронного документа.

1.5. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – заявление), подготовленной в целях образования земельного участка для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заявление в форме электронного документа по выбору заявителя представляется:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - единый портал);

путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации Безымянского муниципального образования: bezemjanskoemo@mail.ru (далее - представление посредством электронной почты).

**2.   Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района (далее - администрация).

В процессе предоставления муниципальной услуги администрация взаимодействует с управлением обеспечения градостроительной деятельности администрации Энгельсского муниципального района (далее – управление обеспечения градостроительной деятельности), Государственным казенным учреждением Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУСО «МФЦ») (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ»).

Заявление подается на имя главы Безымянского муниципального образования.

Прием заявлений осуществляет главный специалист общего отдела администрации Безымянского муниципального образования. Заявление также может быть подано заявителем через ГКУСО «МФЦ».

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приостановлении рассмотрения заявления от имени администрации Безымянского муниципального образования принимает глава Безымянского муниципального образования в форме муниципального правового акта - постановления администрации Безымянского муниципального образования.

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории от имени администрации Безымянского муниципального образования принимает глава Безымянского муниципального образования в форме муниципального правового акта - постановления администрации Безымянского муниципального образования.

Уведомление о возврате заявления заявителю от имени администрации Безымянского муниципального образования подписывает глава Безымянского муниципального образования.

В целях получения документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего административного регламента, администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой России, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Саратовской области.

В соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в форме:

-      межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственный запрос);

-      осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации, за исключением действий, связанных с получением услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственные запросы в целях предоставления муниципальной услуги направляют лица, уполномоченные распоряжением администрации Безымянского муниципального образования от 12.02.2015 года № 12 «О назначении ответственного лица за предоставление сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги заявителю является одно из следующих действий:

-      выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») уведомления о возврате заявления;

-      выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

-      выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги по правилам статьи 191 Гражданского кодекса РФ начинает исчисляться со дня, следующего после дня приема заявления. Днем приема заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Безымянского муниципального образования считается дата регистрации поступившего заявления главному специалисту общего отдела администрации. Если последний день срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий праздничный или выходной день, днем окончания срока предоставления муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В соответствии с пунктом 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации принятие и направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории осуществляется в срок не более двух месяцев со дня поступления главному специалисту общего отдела администрации заявления об ее утверждении в целях образования земельного участка для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

В соответствии с пунктом 7 статьи 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации принятие решения об утверждении (отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории осуществляется в течение одного месяца со дня поступления главному специалисту общего отдела администрации заявления об ее утверждении в целях раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного: юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, гражданину или юридическому лицу - на праве аренды или безвозмездного пользования.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с положениями, установленными следующими правовыми актами:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 года;

Федеральный закон от 24.11.1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 25.11.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 29.12.2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Федеральный закон от 28.12.2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

Приказ Министерства экономического развития РФ от 14.01.2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату» (далее - приказ Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года № 7 );

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 года № 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»;

Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 11.06.2015 года № П/289 «Об организации работ по размещению на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» XML-схемы, используемой для формирования XML- документа - схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме электронного документа»;

Устав Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района;

Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящиеся в собственности Безымянского муниципального образования утвержденное решением Безымянского сельского совета от 11 декабря 2009 года № 90/17-02 (с изменениями);

решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 25.09.2014 № 709/81-04 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области»;

постановление администрации Безымянского муниципального образования от 24.03.2015 № 15 «Об утверждении форм заявлений, предусмотренных административными процедурами в сфере управления и распоряжения земельными участками, расположенными в границах Безымянского муниципального образования».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1.   Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а)    заявление:

-      соответствующее форме, предусмотренной Приложением 3 к постановлению администрации Безымянского муниципального образования от 24.03.2015 № 15 «Об утверждении форм заявлений, предусмотренных административными процедурами в сфере управления и распоряжения земельными участками, расположенными в границах Безымянского муниципального образования» (для заявления, представленного в виде бумажного документа);

-      соответствующее требованиям к порядку, способам направления и формату заявлений, определенных Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года № 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа);

б)    документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

в)    схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

г)    копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории подготовлена в целях образования земельного участка или земельных участков для последующего изъятия для государственных или муниципальных нужд, раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного: юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, гражданину или юридическому лицу – на праве аренды или безвозмездного пользования);

д)    копии документов, подтверждающих права заявителя на здания, сооружения (при наличии на образуемом земельном участке зданий, сооружений);

е)    заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо);

ж)   копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа (к заявлению, представленному в форме электронного документа).

2.6.2.   Заявитель по собственной инициативе вправе представить одновременно:

с заявлением - письменное согласие на утверждение администрацией Безымянского муниципального образования иного варианта схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

с заявлением в виде бумажного документа - копию документа, удостоверяющего его личность (для заявителя – физического лица) либо личность представителя юридического лица, копии учредительных документов (для заявителя – юридического лица).

2.6.3.   Документы, предусмотренные подпунктами «б», «в», «е», «ж» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

2.6.4.   Документы, предусмотренные подпунктами «г», «д» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.6.5.   В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6.6.   Документы, прилагаемые к заявлению, представленному в форме электронного документа, направляются заявителем в порядке, способами и в формате, соответствующем требованиям, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7.

Документы, предусмотренные подпунктом «ж» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, не предоставляются заявителем в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала, а также подписания заявления усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.7. Перечень оснований для возврата заявления заявителю либо приостановления рассмотрения заявления

2.7.1.   Заявление подлежит возврату заявителю по следующим основаниям:

-      несоответствие заявления форме, предусмотренной Приложением 3 к постановлению администрации Безымянского муниципального образования от 12.03.2015 года № 29 «Об утверждении форм заявлений, предусмотренных административными процедурами в сфере управления и распоряжения земельными участками, расположенными в границах Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области» (для заявления, представленного в виде бумажного документа);

-      несоответствие заявления требованиям к порядку, способам и формату представления заявления, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года № 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа);

-      непредставление какого-либо из документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента;

-      подача заявления в иной уполномоченный орган.

2.7.2.   Рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленной в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, подлежит приостановлению по следующему основанию, предусмотренному пунктом 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ: нахождение на момент поступления заявления на рассмотрении представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и совпадение (полностью или частично) местоположения земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

На любом из этапов осуществления административных процедур предоставления муниципальной услуги они могут быть прекращены, а заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1)    предусмотренным пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

-      несоответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (подпункт 1 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек (подпункт 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      разработка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам (подпункт 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      несоответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории (подпункт 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории (подпункт 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

2)    предусмотренным подпунктами 5-9, 13-19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку в отношении него не установлено разрешенное использование (подпункт 5 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку его разрешенное использование не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона (подпункт 5 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку не отнесен к определенной категории земель (подпункт 6 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку он предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды (подпункт 7 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку на нем расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием (подпункт 8 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку на нем расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком (подпункт 9 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку он расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении (подпункт 13 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и(или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения (подпункт 14 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой (подпункт 15 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку в отношении него принято решение о предварительном согласовании его предоставления (подпункт 16 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку в отношении него поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка и решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении не принято (подпункт 17 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования (подпункт 18 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

-      земельный участок не может быть предметом аукциона, поскольку изъят для государственных или муниципальных нужд (за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции) (подпункт 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

При наличии нескольких оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории указываются все основания принятия такого решения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

На любой стадии административных процедур предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления об отказе в рассмотрении заявления.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10.    Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

Время ожидания посетителя в очереди при подаче документов не превышает 15 минут.

2.11.    Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Входящее заявление регистрируется в следующие сроки:

-      при подаче лично – в течение 10 минут;

-      при направлении посредством почтового отправления – в течение одного рабочего дня;

-      при направлении в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - в течение одного рабочего дня;

-      при подаче через ГКУ СО «МФЦ» - в течение одного рабочего дня с момента доставки его курьером ГКУ СО «МФЦ» в администрацию.

2.12.    Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для ожидания приема посетителям отводятся места, оборудованные стульями, столами, необходимыми для оформления документов.

В помещениях для работы с посетителями размещаются информационные стенды со следующей информацией:

-      о порядке предоставления муниципальной услуги;

-      о перечне, формах документов для заполнения, образцах заполнения документов;

-      об адресах организаций, в которые необходимо обратиться заявителю с целью получения документов, входящих в перечень, предусмотренные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с описанием конечного результата обращения в каждую из указанных организаций.

Администрация обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здание (помещения);

возможность (самостоятельно или с помощью специалистов администрации) передвижения по территории, непосредственно прилегающей к зданию, входа в такое здание (помещения) и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью специалистов администрации;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании (помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (помещениям) с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание (помещения) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание специалистами администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги и использованию здания (помещений) наравне с другими лицами.

2.13.    Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

**-      информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги**

Информацию о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

а)    на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района www.engels-city.ru/2009-10-27-11-50-22 в сети Интернет;

б)    у специалистов администрации по телефону 8(8453)77-21-70, путем личного либо письменного обращения к специалисту администрации по адресу: Саратовская область, Энгельсский район, село Безымянное, улица Чкалова, 11, на стендах в фойе здания.

**-      открытый и равный доступ муниципальной услуги для всех заявителей**

Муниципальную услугу получают заявители, обратившиеся с документами, предусмотренными настоящим административным регламентом.

Прием (выдача) документов по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется понедельник - пятница с 8.00 до 16.00 часов, обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 часов.

Расположенность помещений, где предоставляется муниципальная услуга, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, в том числе обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**-      своевременность предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

**-      компетентность и ответственность специалистов администрации, осуществляющих прием, рассмотрение заявлений и выдачу документов заявителю в процессе предоставления муниципальной услуги**

Каждый специалист администрации, осуществляющий административные действия, уполномочен на их осуществление должностной инструкцией и обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками для предоставления муниципальной услуги.

**3.   Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Состав административных процедур:

1)    прием заявления;

2)    рассмотрение заявления и принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления, предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3)    выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») копии муниципального правового акта об утверждении (отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных действий

3.2.1.   Прием заявления

Основанием для начала административной процедуры является личное, либо посредством почтового отправления, либо посредством электронной почты, либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала, либо через ГКУСО «МФЦ» обращение заявителя в администрацию с заявлением на имя главы Безымянского муниципального образования и документами, предусмотренными пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

Заявление регистрируется в тот же день главным специалистом администрации путем проставления в нижнем правом углу первой страницы заявления регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера, а также проходит регистрацию в электронной базе данных администрации Безымянского муниципального образования. Зарегистрированное заявление направляется главе Безымянского муниципального образования для рассмотрения и проставления резолюции, затем резолюция вносится в электронную регистрационную карточку заявления.

После проставления резолюции главой Безымянского муниципального образования:

-      заявление с приложенными документами, передается для исполнения главному специалисту (далее – исполнитель).

Исполнитель проводит проверку наличия и правильности оформления заявления и документов, представленных заявителем.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, исполнитель принимает заявление к рассмотрению.

В случае представления заявления и документов в форме электронных документов (в виде электронного образа) Исполнитель не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления:

-      готовит в форме электронного документа за усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Безымянского муниципального образования и направляет заявителю уведомление о получении заявления по форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему административному регламенту, посредством электронной почты (в случае указания заявителем способа уведомления посредством электронной почты);

-      готовит в виде бумажного документа за подписью Главы Безымянского муниципального образования и выдает (направляет) заявителю уведомление о получении заявления по форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему административному регламенту, непосредственно при личном обращении либо посредством почтового отправления (в случае указания заявителем иного способа получения уведомления).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, исполнитель готовит за подписью Главы Безымянского муниципального образования уведомление о возврате заявления по форме, предусмотренной Приложением 2 к настоящему административному регламенту, с указанием требований, нарушенных заявителем, и выдает (направляет) его заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» уведомление о возврате заявления в виде бумажного документа за подписью Главы Безымянского муниципального образования направляется посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю.

Результатом административной процедуры является прием заявления к рассмотрению или возврат заявления.

Способ фиксации результата административной процедуры: проставление исполнителем отметки о приеме заявления к рассмотрению в электронной программе «Делопроизводство» администрации, либо роспись специалиста ГКУСО «МФЦ» на втором экземпляре сопроводительного письма к соответствующему документу, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения подтверждающие выдачу (направление) заявителю соответствующего документа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.2.2.   Рассмотрение заявления и принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления, предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления к рассмотрению.

С целью выявления наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, получения документов и сведений, необходимых для рассмотрения заявления, исполнитель осуществляет следующие действия:

а)    в случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента, во взаимодействии с лицом, уполномоченным на представление интересов администрации Безымянского муниципального образования при осуществлении соответствующих межведомственных запросов:

-      запрашивает в Федеральной налоговой службе России сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении заявителя – юридического лица);

-      запрашивает в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Саратовской области сведения из государственного кадастра недвижимости об образуемом земельном участке;

-      запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на образуемый земельный участок, расположенные на нем здания, сооружения (при их наличии);

б)    запрашивает в управлении по обеспечению градостроительной деятельности содержащуюся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Энгельсского муниципального района информацию об образуемом земельном участке (земельных участках);

в)    запрашивает в юридическом отделе администрации Безымянского муниципального образования предложение об адресе, подлежащем присвоению образуемому земельному участку, с целью присвоения адреса образуемому земельному участку.

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответы на межведомственные запросы готовятся и направляются в срок, не превышающий пять рабочих дней.

С учетом полученной информации исполнитель проводит анализ заявления и приложенных к нему и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений и документов.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект постановления администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Проект постановления администрации переносится на бланк администрации, тиражируется исполнителем в соответствии с реестром рассылки, после чего передается на подпись Главе Безымянского муниципального образования. После подписания главный специалист юридического отдела администрации присваивает постановлению администрации регистрационный номер и заверяет его копии.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект постановления администрации Безымянского муниципального образования о приостановлении рассмотрения заявления на срок до принятия решения об утверждении (отказе в утверждении) ранее направленной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 2.7.2, 2.8 настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект постановления администрации Безымянского муниципального образования об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Проект постановления администрации Безымянского муниципального образования переносится на номерной бланк, тиражируется исполнителем в соответствии с реестром рассылки, после чего передается главному специалисту общего отдела администрации для представления на подпись главе Безымянского муниципального образования. После подписания главой Безымянского муниципального образования постановлению администрации Безымянского муниципального образования присваивается регистрационный номер, копии постановления администрации Безымянского муниципального образования заверяются и передаются исполнителю.

Результатом административной процедуры является:

-      подписание главой Безымянского муниципального образования постановления администрации Безымянского муниципального образования об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

-      подписание главой Безымянского муниципального образования постановления администрации Безымянского муниципального образования о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

-      подписание главой Безымянского муниципального образования постановления администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Способ фиксации результата административной процедуры:

-      присвоение регистрационного номера соответствующему постановлению администрации Безымянского муниципального образования.

Максимальный срок исполнения административной процедуры:

-      в отношении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка или земельных участков для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка составляет 48 календарных дней;

-      в отношении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка или земельных участков для последующего изъятия для государственных или муниципальных нужд, раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного: юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, гражданину или юридическому лицу – на праве аренды или безвозмездного пользования, составляет 18 календарных дней.

3.2.3.   Выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта об утверждении (отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Исполнитель направляет заявителю соответствующий муниципальный правовой акт посредством электронной почты (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронной почты).

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» исполнитель готовит сопроводительное письмо к заверенной копии соответствующего муниципального правового акта и направляет документы путем курьерской доставки в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю.

При указании заявителем иных способов получения результата муниципальной услуги исполнитель направляет документы специалисту администрации, осуществляющему выдачу документов.

Специалист администрации, осуществляющий выдачу документов:

уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, порядке и сроке получения документов в администрации (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги при непосредственном личном обращении) и выдает заявителю заверенную копию соответствующего муниципального правового акта под роспись заявителя;

направляет документы заявителю посредством почтового отправления (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления).

Результатом административной процедуры является выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

Способ фиксации результата административной процедуры – роспись заявителя в получении заверенной копии соответствующего муниципального правового акта, либо роспись специалиста ГКУСО «МФЦ» на втором экземпляре сопроводительного письма к заверенной копии соответствующего муниципального правового акта, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие направление заявителю заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

**4.   Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляет глава Безымянского муниципального образования.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего административного регламента. Порядок, сроки и лица, ответственные за проведение плановых проверок, определяются распоряжением администрации.

4.3. В ходе плановых проверок текущего контроля проверяется соблюдение требований настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги, рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, выявляются и устраняются нарушения прав заявителей. Результатом плановых проверок является отчет, где указываются:

-      лица, в отношении которых проведена плановая проверка;

-      правовые нормы, соблюдение которых проверяется в ходе проверки;

-      итог проверки.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобе заявителя. Жалоба заявителя должна соответствовать требованиям, установленным пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.5. Администрация обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы. В случае необходимости рассмотрение жалобы осуществляется в присутствии заявителя, направившего жалобу.

4.6. Администрация запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах местного самоуправления, государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, предварительного следствия.

4.7. Администрация принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение допустивших нарушение лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области.

**5.   Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица администрации, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном или судебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба должна содержать:

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

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 направляется ответ заявителю;

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

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.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Жалоба направляется в администрацию Безымянского муниципального образования: по почте (413143, Саратовская область, Энгельсский район, село Безымянное, улица Чкалова, д.11),через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес электронной почты администрации: bezemjanskoemo@mail.ru), официального сайта ([www.engels-city.ru](http://www.engels-city.ru/)), единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)), а также принимается при личном приеме заявителя.

5.2  Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) органа предоставляющего муниципальную услугу, является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица администрации при предоставлении муниципальной услуги с принятием, совершением (допущением) которого не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя должностным лицом либо муниципальным служащим администрации, при предоставлении ими муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1)    нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2)    нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3)    требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4)    отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5)    отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6)    затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7)    отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления её рассмотрения

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

В рассмотрении жалобы заявителю отказывается в следующих случаях:

-      при отсутствии сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), об обратившемся лице (фамилии, имени, отчестве физического лица (отчество должно указываться при наличии), подписи, наименование юридического лица, или почтового адреса для ответа);

-      при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи обращение остаётся без рассмотрения, а гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

-      если текст письменного обращения не поддаётся прочтению, ответ на обращение не даётся, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-      если в письменном обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу). О решении прекратить переписку уведомляется заявитель, направивший обращение;

-      если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основанием для отказа в рассмотрении электронного обращения также может являться:

-      поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;

-      некорректность содержания электронного сообщения (текст не поддаётся прочтению).

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованные лица имеют право знакомиться с информацией и делать копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба в отношении должностных лиц администрации подается на имя главы муниципального образования.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Запись заявителей на личный прием к главе муниципального образования осуществляется при личном обращении или при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на информационных стендах.

5.7  Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы, поступившей в администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления муниципальный служащий незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в администрацию жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава муниципального образования вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя направляется письменное уведомление.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявителю, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления об исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в. результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1)    удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2)    отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

**Форма**

(на бланке

администрации Безымянского

муниципального образования)

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

(ФИО/наименование заявителя)

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

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

(адрес постоянного или преимущественного проживания/ местонахождение юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о получении заявления**

Уведомляю Вас о том, что « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года администрацией Безымянского муниципального образования получено Ваше заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленной в целях образования земельного участка для проведения аукциона по продаже земельного участка/ *аукциона на право заключения договора аренды земельного участка*, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет с приложением следующих документов, представленных в форме электронных документов, в том числе в виде электронного образа:

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

(перечень документов и наименований файлов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

которому присвоен входящий регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Безымянского

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)                 (Ф.И.О.)

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

**Форма**

(на бланке

администрации Безымянского

муниципального образования)

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

 (ФИО/наименование заявителя)

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

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

(адрес постоянного или преимущественного проживания/ местонахождение юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возврате заявления**

Уведомляю Вас о возврате заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по следующему (-им) основанию(-ям), предусмотренному(-ым) пунктом 2.7 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории», утвержденного постановлением администрации Безымянского муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень оснований для возврата заявления заявителю | Наличие оснований(отмечаетсязнаком V) |
| 1 | несоответствие заявления форме, предусмотренной Приложением 3 к постановлению администрации Безымянского муниципального образования от 24.03.2015 года № 15 «Об утверждении форм заявлений, предусмотренных административными процедурами в сфере управления и распоряжения земельными участками, расположенными в границах Безымянского муниципального образования» |  |
| 2 | несоответствие заявления требованиям к порядку, способам и формату представления заявления, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года № 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа) |  |
| 3 | непредставление какого-либо из документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 административного регламента (с указанием наименования документа(-ов), который(-ые) не представлены) |  |
| 4 | подача заявления в иной уполномоченный орган |  |

Приложение: на \_\_\_\_\_\_ листах

Глава Безымянского

муниципального образования                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)                 (Ф.И.О.)