**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ**

**БИЧУРСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ЕЛАНСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от** 12 февраля 2019 года № 9

с. Елань

**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 муниципального образования –сельского поселения «Еланское», администрация муниципального образования –сельского поселения «Еланское»

**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. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования – сельского поселение «Еланское» от 03.06.2016г № 26 «Утверждении схемы расположения земельного участка».
3. Администрации муниципального образования – сельского поселения «Еланское» обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования – сельского поселения «Еланское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.
5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального обнародования

**Глава** муниципального образования –

сельского поселения «Еланское» С.А. Еремин.

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования –

сельского поселения «Еланское»

от 12.02.2019 № 9

**Административный регламент**

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

1. **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 муниципального образования –сельского поселения «Еланское» при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом настоящего административного регламента являются правоотношения, складывающиеся между получателем муниципальной услуги и администрацией муниципального образования –сельского поселения «Еланское» 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 муниципального образования –сельского поселения «Еланское», на который зарегистрировано.

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 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. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – заявление), может быть подано заявителем:

- посредством личного обращения;

- посредством почтового отправления;

- через государственное казенное учреждение Республики Бурятия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУРБ «МФЦ»);

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации муниципального образования –сельского поселения «Еланское»: adm\_elan@mail.ru (далее - представление посредством электронной почты).

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 или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя может быть подано:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации муниципального образования –сельского поселения «Еланское» 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) \*;

посредством электронной почты.

1. **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 муниципального образования –сельского поселения «Еланское» (далее - администрация).

В процессе предоставления муниципальной услуги администрация взаимодействует с комитетом земельного и имущественного отношения Бичурского района (далее – комитет земельного и имущественного отношения), Государственным казенным учреждением Республики Бурятия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУРБ «МФЦ») (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУРБ «МФЦ»).

Заявление подается на имя главы муниципального образования –сельского поселения «Еланское».

Прием заявлений осуществляет специалист администрации муниципального образования –сельского поселения «Еланское». Заявление также может быть подано заявителем через ГКУРБ «МФЦ».

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

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

Уведомление о возврате заявления заявителю от имени администрации муниципального образования –сельского поселения «Еланское» подписывает глава муниципального образования –сельского поселения «Еланское».

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 Республики Бурятия, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Республики Бурятия.

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 муниципального образования –сельского поселения «Еланское» от 01.02.2018 г № 6 «О назначении ответственных должностных лиц за предоставление сведений в системе 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 ГКУРБ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУРБ «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУРБ «МФЦ») уведомления о возврате заявления;

-      выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУРБ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУРБ «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУРБ «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 ГКУРБ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУРБ «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУРБ «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 муниципального образования –сельского поселения «Еланское» 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 специалисту 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 специалисту 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Федеральный закон от 28 декабря 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»;

Федеральный закон от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»

Постановление Правительства РФ от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства экономического развития РФ от 14 января 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 ноября 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 муниципального образования –сельского поселения «Еланское»;

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 муниципального образования –сельское поселение «Еланское» от 20.03.2018 № 19 «Об утверждении форм заявлений, предусмотренных административными процедурами в сфере управления и распоряжения земельными участками, расположенными в границах муниципального образования» - сельского поселения «Еланское» (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 муниципального образования –сельского поселения «Еланское» 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 муниципального образования –сельского поселения «Еланское» от 20.03.2018 № 19 «Об утверждении форм заявлений, предусмотренных административными процедурами в сфере управления и распоряжения земельными участками, расположенными в границах муниципального образования –сельского поселения «Еланское»» (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 РБ «МФЦ» - в течение одного рабочего дня с момента доставки его курьером ГКУ РБ «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 муниципального образования –сельского поселения «Еланское» http://elan. bichura.com в сети Интернет;

б)    у специалистов администрации по телефону 8(30133)59-4-43, путем личного либо письменного обращения к специалисту администрации по адресу: Республика Бурятия, Бичурский район, село Елань, улица Логовского, 77, 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 – четверг 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.

1. **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 ГКУРБ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУРБ «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУРБ «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 Бичурского муниципального района в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала, либо через ГКУРБ «МФЦ» обращение заявителя в администрацию с заявлением на имя главы муниципального образования – сельского поселения «Еланское» и документами, предусмотренными пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

Заявление регистрируется в тот же день 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 муниципального образования – сельского поселения «Еланское». Зарегистрированное заявление направляется главе муниципального образования – сельского поселения «Еланское» для рассмотрения и проставления резолюции, затем резолюция вносится в электронную регистрационную карточку заявления.

После проставления резолюции главой муниципального образования – сельского поселения «Еланское»:

-      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 муниципального образования – сельского поселения «Еланское» 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 муниципального образования – сельского поселения «Еланское» 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 муниципального образования – сельского поселения «Еланское» 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 ГКУРБ «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУРБ «МФЦ» уведомление о возврате заявления в виде бумажного документа за подписью Главы муниципального образования – сельского поселения «Еланское» направляется посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГКУРБ «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 ГКУРБ «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 муниципального образования – сельского поселения «Еланское» 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 Республики Бурятия сведения из государственного кадастра недвижимости об образуемом земельном участке;

-      запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республики Бурятия 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 Бичурского муниципального района информацию об образуемом земельном участке (земельных участках);

в)    запрашивает в юридическом отделе администрации муниципального образования – сельского поселения «Еланское» 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 муниципального образования – сельского поселения «Еланское». После подписания специалист 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 муниципального образования – сельского поселения «Еланское» 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 муниципального образования – сельского поселения «Еланское» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Проект постановления администрации муниципального образования – сельского поселения «Еланское» переносится на номерной бланк, тиражируется исполнителем в соответствии с реестром рассылки, после чего передается специалисту администрации для представления на подпись главе муниципального образования – сельского поселения «Еланское». После подписания главой муниципального образования – сельского поселения «Еланское» постановлению администрации муниципального образования – сельского поселения «Еланское» присваивается регистрационный номер, копии постановления администрации муниципального образования – сельского поселения «Еланское» заверяются и передаются исполнителю.

Результатом административной процедуры является:

-      подписание главой муниципального образования – сельского поселения «Еланское» постановления администрации муниципального образования – сельского поселения «Еланское» об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

-      подписание главой муниципального образования – сельского поселения «Еланское» постановления администрации муниципального образования – сельского поселения «Еланское» о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

-      подписание главой муниципального образования – сельского поселения «Еланское» 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 муниципального образования – сельского поселения «Еланское».

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

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляет глава муниципального образования – сельского поселения «Еланское».

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, Республики Бурятия.

1. **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)**

5.1.    Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.    Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.    Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя Главы муниципального образования – сельского поселения «Еланское».

5.4.    Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.5.    Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе муниципального образования – сельского поселения «Еланское».

Жалоба подается непосредственно в администрацию в виде бумажного документа или в форме электронного документа - с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале, либо через ГАУРБ «МФЦ».

5.6.    Срок рассмотрения жалобы, поданной заявителем через ГАУРБ «МФЦ», в случае, предусмотренном пунктом 5.5 настоящего административного регламента, исчисляется со дня ее регистрации в администрации.

5.7.    В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

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

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

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 его доводы, либо их копии.

5.8.    В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

5.9.    По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

-      удовлетворяет жалобу (полностью либо в части);

-      отказывает в удовлетворении жалобы (полностью либо в части).

5.10.  В соответствии с частью 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в форме документа на бумажном носителе и (по его желанию) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11.  Ответ на поступившую в адрес уполномоченного должностного лица жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, может быть размещен на официальном сайте администрации Бичурского муниципального района *admbich@ichburyatia.ru**.* в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.12.  Должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, не рассматривает ее и не направляет в адрес заявителя ответ о результатах ее рассмотрения в случаях:

а)    если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б)    если текст жалобы не поддается прочтению;

в)    если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи;

г)    если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

д)    если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства);

е)    если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы;

ж)   если ответ на жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, размещен на официальном сайте администрации Бичурского муниципального района *admbich@ichburyatia.ru**.* в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, если обращение содержит сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

О причинах отсутствия ответа на жалобу по существу поставленных в ней вопросов в случаях, предусмотренных подпунктами «б»-«ж» настоящего пункта, заявителю сообщается письменно.

\* применяется по мере обеспечения органами государственной власти Республики Бурятия технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа - с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

\*\* применяется по мере обеспечения органами государственной власти Республики Бурятия технической возможности направления запроса о предоставлении информации о правилах, порядке и ходе предоставления муниципальной услуги или ответа на такой запрос в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале

**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 муниципального образования – сельского поселения «Еланское»)

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

(ФИО/наименование заявителя)

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

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

(адрес постоянного или преимущественного проживания/ местонахождение юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о получении заявления**

Уведомляю Вас о том, что « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года администрацией муниципального образования – сельского поселения «Еланское» 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 муниципального образования –

сельского поселения «Еланское»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(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 муниципального образования – сельского поселения «Еланское»)

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

 (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 муниципального образования – сельского поселения «Еланское» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень оснований для возврата заявления заявителю | Наличие оснований(отмечаетсязнаком V) |
| 1 | несоответствие заявления форме, предусмотренной Приложением 3 к постановлению администрации муниципального образования – сельского поселения «Еланское» от 20.03.2018 года № 19 «Об утверждении форм заявлений, предусмотренных административными процедурами в сфере управления и распоряжения земельными участками, расположенными в границах муниципального образования – сельского поселение «Еланское»» |   |
| 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 муниципального образования –

сельского поселения «Еланское»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)                 (Ф.И.О.)