|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАHЫ****ЯNАУЫЛ РАЙОНЫ****МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫN** **ПЕРВОМАЙ АУЫЛ****БИЛEМEHЕ ХАКИМИEТЕ** |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ПЕРВОМАЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ЯНАУЛЬСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** |

|  |  |
| --- | --- |
| KАРАР | ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| « \_\_\_ » | февраль | 2017 й. | №  | «\_\_\_» | февраля | 2017 г. |

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация сельского поселения Первомайский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального обнародования.

 3. Обнародовать настоящий Административный регламент на информационном стенде Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан, по адресу: 452825, Республика Башкортостан, Янаульский район, с. Сусады-Эбалак, пл. Комсомольская, д. 2, разместить на сайте  сельского поселения Первомайский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан по адресу: <http://sppervomai.ru>, на портале государственных услуг Республики Башкортостан.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

сельского поселения В. В. Зворыгин

Утвержден

постановлением Администрации

сельского поселения Первомайский сельсовет

муниципального района Янаульский район

 Республики Башкортостан

от \_\_\_\_ февраля 2017 года № \_\_\_\_

**Административный регламент предоставления Администрацией сельского поселения Первомайский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

**I. Общие положения**

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией сельского поселения Первомайский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, а также порядок взаимодействия органа местного самоуправления с заявителями, Республиканским государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - РГАУ МФЦ), иными организациями и органами при предоставлении Администрацией сельского поселения Первомайский сельсовет муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - муниципальная услуга).

Круг заявителей

1.2. Получателями муниципальной услуги являются землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, а также физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка путем проведения аукциона, обратившиеся с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в Администрацию сельского поселения Первомайский сельсовет лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или через РГАУ МФЦ, а также их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке (далее – Заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Местонахождение Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан:

452825, Республика Башкортостан, Янаульский район, с. Сусады-Эбалак, пл. Комсомольская, д. 2.

График работы:

понедельник-пятница - с 08.00 до 17.30;

суббота и воскресенье – выходные дни;

перерыв на обед - с 12.30 до 14.00.

График приема заявителей:

понедельник – пятница.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Контактные телефоны: 8(34760) 3-31-46.

Адрес электронной почты: aleksandra.iziba@mail.ru .

Официальный сайт: <http://sppervomai.ru>.

 Предоставление муниципальной услуги посредством республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – РГАУ МФЦ) осуществляется после заключения соглашения о взаимодействии между муниципальным образованием и РГАУ МФЦ.

Местонахождение республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – РГАУ МФЦ):

452800, Республика Башкортостан, г.Янаул, ул.Азина, д.29.

График работы:

Понедельник с 14:00 до 20:00

Вторник- Суббота с 08:00 до 20:00

Контактные телефоны: 8(34760) 5-27-28,5-45-00

Адрес электронной почты: mfc@mfcrb.ru

Официальный сайт: www.mfcrb.ru.

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приеме;

по телефону;

письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

посредством размещения информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)) (http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан» (http://pgu.bashkortostan.ru);

на официальном сайте муниципального образования (далее – официальный сайт) <http://sppervomai.ru>;

на официальном сайте РГАУ МФЦ www.mfcrb.ru;

посредством размещения информации на информационных стендах.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги должны размещаться следующие информационные материалы:

график приема должностными лицами граждан, номера кабинетов для приема заявителей, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставлений муниципальной услуги, и их отдельные положения, в том числе Регламента, образцы заполнения заявлений, основания отказа в приеме документов или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Текст Регламента с приложениями (полная версия) размещена на официальном сайте сельского поселения <http://sppervomai.ru>;

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

В электронной форме получатель муниципальной услуги вправе направить обращение о предоставлении информации о муниципальной услуге по адресам электронной почты муниципального образования, РГАУ МФЦ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется в устной (лично или по телефону), письменной форме.

При письменном обращении (в том числе, в форме электронного документа) ответ на поставленные вопросы направляется в течение 30 дней в адрес Заявителя посредством почтовой или электронной связи по адресу, указанному в обращении.

 Обращение регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист не может самостоятельно дать ответ, или подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций;

дать ответ в течение 2 (двух) рабочих дней по контактному телефону.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги

2.1. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения.

Информация об органах и организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1)Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан (далее – Росреестр по РБ);

2)органы местного самоуправления Республики Башкортостан;

3)уполномоченный орган;

Порядок взаимодействия с указанными органами и организациями осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, а также может определяться соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления Республики Башкортостан, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка);

 - решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, кроме случая образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать шестьдесят календарных дней в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица.

В срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия решения, предусматривающее утверждение схемы расположения земельного участка, принявший такое решение орган обязан направить в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.14 Регламента, устанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Российская газета, 08.12.1994, № 238 - 239);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц» (Российская газета, 22.08.2012, № 192);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства РФ, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 № 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» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

Конституцией Республики Башкортостан (Республика Башкортостан, 06.12.2002, № 236 - 237 (25216 - 25217); Ведомости Государственного Собрания, Президента и Кабинета Министров Республики Башкортостан, 2003, № 1 (157), ст. 3; Советская Башкирия - Известия Башкортостана, 04.11.2000, № 217 (24697); Ведомости Государственного Собрания, Президента и Кабинета Министров Республики Башкортостан, 2000, № 17 (119), ст. 1255);

Законом Республики Башкортостан от 5 января 2004 года № 59-З «О регулировании земельных отношений в Республики Башкортостан» (Республика Башкортостан, № 29(25512), 13.02.2004);

постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан, 02.02.2012, № 4 (370), ст. 196);

постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 № 483 «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» (Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан, 04.02.2013, № 4(406), ст. 166);

Уставом сельского поселения Первомайский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан.

Соглашением о взаимодействии между РГАУ МФЦ и Администрацией сельского поселения Первомайский сельсовет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего непосредственно в орган местного самоуправления или через РГАУ МФЦ заявления физического или юридического лица об утверждении схемы расположения земельного участка в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Заявитель имеет право представить заявление:

-в письменном виде по почте;

-электронной почтой по электронным адресам, указанным в пункте 1.3 Административного регламента;

-через своих представителей.

2.7. Заявление подается физическим или юридическим лицом либо его уполномоченным представителем. В заявлении указываются:

наименование органа местного самоуправления, в который подается заявление;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка или при отсутствии кадастрового номера земельного участка – кадастровый номер кадастрового квартала, из которого предполагается образовать земельный участок или земельные участки;

цель использования образуемого земельного участка;

местоположение образуемого земельного участка.

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем и номер телефона для контакта (номер телефона указывается по желанию заявителя).

Образцы заявлений приведены в приложениях № 1 и № 2 к Регламенту.

2.8. К заявлению прилагаются:

подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа.

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или с использованием иных технологических и программных средств.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок.

2.9. Заявитель вправе вместе с заявлением представить:

копию свидетельства о государственной регистрации права и сделок с ним на исходный земельный участок;

копию кадастрового паспорта на исходный земельный участок;

технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

 2.10. Для предоставления муниципальной услуги должностным лицом в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются:

наличие проекта межевания территории, утвержденного в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

проектная документация лесных участков;

информация о территориальной зоне, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

выписка из ЕГРП о правах на исходный земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

кадастровый паспорт исходного земельного участка либо кадастровая выписка об исходном земельном участке;

В случае рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка предполагающего образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица дополнительно заращиваются:

технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;

информация об изъятии из оборота земельного участка, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

информация об ограничениях обороноспособности земельного участка, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

информация о резервировании земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

Перечисленные в настоящем пункте документы Заявитель может получить самостоятельно и представить по собственной инициативе в орган местного самоуправления лично или по почте.

2.11. При непредставлении Заявителем документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, должностное лицо уполномоченного органа запрашивает их путем межведомственного взаимодействия без привлечения к этому Заявителя.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.12. Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление об утверждении схемы земельного участка не соответствует требованиям пункта 2.7 настоящего Регламента;

на исходный земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, а также исходные земли или земельный участок не находится в государственной собственности до разграничения;

отсутствие одного или нескольких документов, обязательных при предоставлении заявителем, для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено законодательством;

отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

Не может быть отказано заявителю в приеме документов при наличии желания их сдачи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Предоставление муниципальной услуги физическим или юридическим лицам, заинтересованным в предоставлении земельного участка путем проведения аукциона, приостанавливается в случае, если на момент поступления в орган местного самоуправления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления и документов:

заявление об утверждении схемы земельного участка не соответствует требованиям пункта 2.7 настоящего Регламента;

на исходный земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, а также исходные земли или земельный участок не находится в государственной собственности до разграничения;

отсутствие одного или нескольких документов, обязательных при предоставлении заявителем, для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено законодательством;

отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

2.16. В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии хотя бы одного из указанных оснований:

на исходный земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, а также исходные земли или земельный участок не находится в государственной собственности до разграничения;

несоответствие заявления требованиям, указанным в пункте 2.7 Регламента;

обращение заявителя в письменном виде о прекращении предоставления муниципальной услуги;

отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

отсутствие одного или нескольких документов, обязательных при предоставлении заявителем, для получения муниципальной услуги;

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 № 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»;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

находящегося в государственной или муниципальной собственности исходный земельный участок, раздел которого предполагается осуществить, не сохраняется в измененных границах.

2.17. В предоставлении муниципальной услуги, в случае рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка предполагающего образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица, отказывается при наличии хотя бы одного из указанных оснований:

имеются основания для отказа в приеме документов, указанные в пункте 2.13 настоящего Регламента;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на земельном участке 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 и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

на земельном участке 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;

земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

земельный участок 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;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок 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.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.18. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.20. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взымается ввиду отсутствия иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.22. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня с момента поступления заявления в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема граждан, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

2.23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных соответствующими указателями, информационными стендами.

Места ожидания в очереди на подачу заявления или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные щиты, визуальная и текстовая информация о порядке представления муниципальной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входа.

Вход в здание, в котором располагаются помещения для предоставления муниципальной услуги, и прилегающая к нему территория оборудуются при необходимости пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае, если имеется возможность организации возле здания, в котором размещены помещения для предоставления муниципальной услуги, стоянки (парковки) для автотранспортных средств, не менее 10% мест (но не менее одного места) из общего числа парковочных мест выделяется для парковки автотранспортных средств инвалидов. За пользование стоянкой (парковкой) с инвалидов плата не взимается.

Обеспечивается допуск в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика), а также допуск и размещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

Информационные стенды должны размещаться в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, на доступной для инвалидов-колясочников высоте.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья. Предусматривается дублирование звуковой, зрительной, текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и иным выпуклым шрифтом.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, препятствующих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости обеспечивается сопровождение и помощь по передвижению в помещениях.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, а также системой пожарной сигнализации.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

получение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан;

возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по телефонной связи;

необходимого и достаточного количества специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги в РГАУ МФЦ;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получение результатов предоставления муниципальной услуги);

отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия должностных лиц со стороны Заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, а также в электронной форме

2.25. Предоставление муниципальной услуги посредством РГАУ МФЦ осуществляется после заключения соглашения о взаимодействии между муниципальным образованием и РГАУ МФЦ.

Прием документов от заявителя для предоставления муниципальной услуги на базе РГАУ МФЦ осуществляется должностными лицами РГАУ МФЦ в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между Администрацией сельского поселения Первомайский сельсовет и РГАУ МФЦ;

Документы, принятые РГАУ МФЦ от заявителя направляются в Администрацию сельского поселения Первомайский сельсовет для направления межведомственных запросов (при необходимости) и принятия решения;

Результат предоставления муниципальной услуги, обращение за которой оформлено через РГАУ МФЦ, по желанию заявителя выдается в РГАУ МФЦ;

Невостребованный заявителем результат предоставления муниципальной услуги по истечению 30 календарных дней направляется в Администрацию сельского поселения Первомайский сельсовет.

2.26. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан:

заявка на предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется путем заполнения электронной формы заявления, включающее сведения о заявителе, контактные данные, а также иные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

заявление, направленное в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан, может быть подписано простой электронной подписью, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда необходимо использовать квалифицированную электронную подпись;

прием интерактивной формы заявления на получение муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с положением об отделе, должностным регламентом или иным нормативным актом Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет;

в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 24 октября 2011 года № 366 «О системе межведомственного электронного взаимодействия Республики Башкортостан» и соглашением между Государственным комитетом Республики Башкортостан по информатизации и вопросам функционирования системы «Открытая Республика» и участником региональной системы межведомственного электронного взаимодействия о взаимодействии при обеспечении предоставления (исполнения) государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронной форме, утвержденным приказом Госкомитета РБ по информатизации от 16 июля 2015 года № 119-ОД (зарегистрировано в Госкомюстиции РБ 31 июля 2015 года № 6580), прием электронной формы заявления осуществляется должностным лицом Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, ответственным за предоставление муниципальной услуги, через личный кабинет системы межведомственных запросов и оказания государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан или автоматизированной информационной системы «Реестр сведений»;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.13 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, ответственное за оказание муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан вправе осуществить перевод электронной заявки в статус «Приостановлено» и информировать заявителя, путем изменения статуса электронной заявки в личном кабинете заявителя;

результат оказания муниципальной услуги может быть получен заявителем в электронном виде через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами Республики Башкортостан;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан, заявителю обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление муниципальной услуги, кроме случая образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица, включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

обработка заявления и прилагаемых к заявлению документов и направление межведомственных запросов;

подготовка и регистрация проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

направление в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо направление заявителю решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.2. Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к Регламенту.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган местного самоуправления с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка по установленной форме (Приложения № 1 и № 2 к Регламенту), с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента (далее - заявление и документы).

Специалист муниципального образования в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявлений, указанных в пункте 2.12, регистрирует данное заявление и направляет зарегистрированное заявление уполномоченному муниципальным образованием лицу для назначения ответственного исполнителя по рассмотрению данного заявления и представленных документов.

Результатом административного действия является направление зарегистрированного заявления и документов в уполномоченный орган и назначение руководителем уполномоченного органа ответственного исполнителя.

Срок административной процедуры не может превышать 1 календарного дня.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрационный штамп на заявлении.

Обработка заявления и прилагаемых к заявлению документов и направление межведомственных запросов.

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в уполномоченный орган.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

рассматривает заявление и документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

готовит проект письма Главы сельского поселения Первомайский сельсовет об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины возврата заявления и передает для подписания Главе сельского поселения, в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, формирует и направляет соответствующие межведомственные запросы, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Регламента, в органы и организации, указанные в пункте 2.2 настоящего Регламента, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и ответы на них заверяются электронно-цифровой подписью.

При отсутствии единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы направляются в виде письма уполномоченного органа.

Результатом административного действия является возврат заявителю заявления и документов сопроводительным письмом органа местного самоуправления или направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Срок административной процедуры не более 10 календарных дней.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация письма заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Подготовка и регистрация проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5. Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

формирует комплект документов для предоставления муниципальной услуги;

рассматривает документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.16 Регламента;

готовит проект постановления Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

готовит проект постановления Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет об утверждении схемы расположения земельного участка, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

обеспечивает согласование проекта постановления Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет об утверждении схемы расположения земельного участка либо проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с руководителем уполномоченного органа;

направляет в Администрацию сельского поселения Первомайский сельсовет на согласование проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

должностное лицо Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления в Администрацию сельского поселения документов рассматривает и обеспечивает подписание Главой сельского поселения проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо проект решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

должностное лицо Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает регистрацию решения Главы сельского поселения Первомайский сельсовет об утверждении схемы расположения земельного участка либо решение Главы сельского поселения Первомайский сельсовет об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Результатом административного действия является зарегистрированное решение об утверждении схемы расположения земельного участка либо проекта зарегистрированное решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Срок административной процедуры не более 16 календарных дней.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: зарегистрированное решение об утверждении схемы расположения земельного участка либо зарегистрированное решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Направление в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо направление заявителю решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.6. Основанием для начала административной процедуры является регистрация решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо регистрация решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет одно из следующих действий:

обеспечивает направление в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка;

обеспечивает выдачу заявителю или направление ему по адресу, содержащемуся в его заявлении, решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Результатом административного действия является направление в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо направление заявителю решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через РГАУ МФЦ решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка направляется в РГАУ МФЦ для вручения заявителю.

Срок административной процедуры не более 3 рабочих дней.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация исходящего документа (письма) о направлении в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо регистрация исходящего письма о направлении заявителю решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

**IV. Формы контроля за исполнением Регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений**

Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно Главой сельского поселения Первомайский сельсовет.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок и включает в себя проведение проверок деятельности муниципальных служащих Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет с целью выявления допущенных ими нарушений в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Главой сельского поселения Первомайский сельсовет.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся Главой сельского поселения Первомайский сельсовет.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства, нормативных правовых актов;

жалобы Заявителей;

нарушения, выявленные в ходе текущего контроля.

Проверки проводятся по решению Главы сельского поселения Первомайский сельсовет.

Ответственность должностных лиц Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Башкортостан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Республики Башкортостан в Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур.

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

Должностные лица Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, осуществляющие полномочия по предоставлению муниципальной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, а также ее должностных лиц**

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, должностных лиц Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Предмет жалобы

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан;

отказ Администрации сельского поселения, должностного лица Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет подается Главе сельского поселения.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию сельского поселения Первомайский сельсовет, подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации сельского поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через РГАУ МФЦ, с использованием официального сайта Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портале государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан.

5.6. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, и в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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.

5.7. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

а) Администрацией сельского поселения, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) РГАУ МФЦ. При поступлении жалобы РГАУ МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию сельского поселения Первомайский сельсовет не позднее следующего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет не позднее следующего дня со дня поступления жалобы.

5.9. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет в сети Интернет;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.7 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию сельского поселения Первомайский сельсовет, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, должностного лица Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет 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.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.11. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Результат рассмотрения жалобы

5.12. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Регламента, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Положения настоящего Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок обжалования решения по жалобе

5.17. Заявители имеют право на обжалование неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц в суд общей юрисдикции в соответствии с подведомственностью в установленном порядке в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.18. Заявитель имеет право на получение информации и документов для обоснования и рассмотрения жалобы.

Должностные лица Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет обязаны:

обеспечить заявителя информацией, непосредственно затрагивающей права и законные интересы, если иное не предусмотрено законом;

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы;

направить письменный ответ либо в форме электронного документа по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 5.15 настоящего Регламента.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.19. Администрация муниципального района обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, его должностных лиц посредством размещения информации на стенде в помещении Администрации муниципального образования, в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального образования: http:sppervomai.ru, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан.

5.20. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, его должностных лиц осуществляется по телефону 8(34760) 3-01-00, посредством электронной почты aleksandra.iziba@mail.ru, при личном приеме заявителя.

**Приложение № 1**

**к Административному регламенту предоставления Администрацией**

**сельского поселения Первомайский сельсовет**

**муниципального района Янаульский район**

**Республики Башкортостан муниципальной услуги**

 **«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

**Образец заявления для физического лица**

Главе сельского поселения

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем и когда выдан)

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

(код подразделения)

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

 (почтовый адрес и (или) адрес электронной

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

 почты для связи, номер телефона для контакта)

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, предполагающего образование земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м. в целях его использования для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с местоположением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер исходного земельного участка\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1)схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на \_\_\_ л. в 1 экз.;

2)\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

\* При отсутствии кадастрового номера земельного участка указывается кадастровый номер кадастрового квартала из которого предполагается образовать земельный участок или земельные участки.

\*\*К заявлению прилагается копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

**Приложение № 2**

**к Административному регламенту предоставления Администрацией**

**сельского поселения Первомайский сельсовет**

**муниципального района Янаульский район**

**Республики Башкортостан муниципальной услуги**

 **«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

Образец заявления для юридического лица

Главе сельского поселения

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

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, предполагающего образование земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м. в целях его использования для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с местоположением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер исходного земельного участка\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на \_\_\_ л. в 1 экз.;

2) \*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (дата) (подпись) (Фамилия И.О. руководителя)

Исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.) (номер телефона для контакта)

\* При отсутствии кадастрового номера земельного участка указывается кадастровый номер кадастрового квартала из которого предполагается образовать земельный участок или земельные участки.

\*\*К заявлению прилагается копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

\*\*\*В случае, если на бланке письма юридического лица не указаны государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН, почтовый адрес и (или) адрес электронный почты для связи, то такие данные указываются в тексте заявления.

**Приложение № 3**

**к Административному регламенту предоставления Администрацией**

**сельского поселения Первомайский сельсовет**

**муниципального района Янаульский район**

**Республики Башкортостан муниципальной услуги**

 **«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

**Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги**