|  |
| --- |
| Лысые горы чб 1 |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЫСОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
| \_\_\_ декабря 2018 года №\_\_\_\_\_ |
| р. п. Лысые Горы |
| **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»** |

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций, обеспечения публичности и открытости деятельности органов местного самоуправления в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлени](consultantplus://offline/ref=B7F4F3D816D0F4941586262CC2052E29A5FAA4D8D9F6E892014F6389C8DDD042B2B157F1D87D0D66DF844CBE0034CA37E118FE3C91E6470393F2C2Q9w6E)я Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 г. N 458-П "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля", руководствуясь Уставом Лысогорского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» (согласно приложению).

2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Лысогорского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.Постановление администрации Лысогорского муниципального района Саратовской области от 07 октября 2015 № 625 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Лысогорского муниципального района Куторова Э.А.

**Глава Лысогорского**

**муниципального района С.А. Девличаров**

**приложение**

**к постановлению**

**Административный регламент предоставления комитетом по земельным ресурсам администрации Лысогорского муниципального района муниципальной услуги "Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории"** 

1. Общие положения

**1.1.** Административный регламент предоставления комитетом по земельным ресурсам администрации Лысогорского муниципального района 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 Лысогорского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом настоящего административного регламента являются правоотношения, складывающиеся между получателем муниципальной услуги и комитетом по земельным ресурсам администрации Лысогорского муниципального района в процессе утверждения подготовленной и представленной получателем муниципальной услуги схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в отношении земельного участка:

-находящегося в собственности Лысогорского муниципального района, право муниципальной собственности на который зарегистрировано;  
  
-находящегося в собственности Лысогорского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области, право муниципальной собственности на который зарегистрировано;  
  
-находящегося в государственной собственности до ее разграничения, расположенного на территории поселения, входящего в состав Лысогорского муниципального района.

**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](http://docs.cntd.ru/document/744100004) в целях образования земельного участка или земельных участков:

*-* для предоставления без проведения торгов;

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

- для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с законом Саратовской области от 30 сентября 2014 года N 119-ЗСО "О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности";

- для предоставления членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан земельного участка, предназначенного для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, без проведения торгов в соответствии с [пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902347486);

- 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 муниципальной (государственной) собственности.  
  
**1.4.** Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее также - заявление), может быть подано заявителем:

- посредством личного обращения;

- посредством почтового отправления;

- через государственное автономное учреждение Саратовской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГАУСО "МФЦ");

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет путем направления его на официальную электронную почту администрации Лысогорского муниципального района: [abbant-45@yandex.ru](mailto:abbant-45@yandex.ru); (далее - 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 Лысогорского муниципального района в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru/) (далее - единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://64.gosuslugi.ru/pgu/) (далее - региональный портал);

посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

**2.2.** **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**  
  
Муниципальная услуга предоставляется отделом по управлению имуществом администрации Лысогорского муниципального района (далее - отдел), действующим от имени администрации Лысогорского муниципального района.

В процессе предоставления муниципальной услуги отдел взаимодействует с отделом по развитию инфраструктуры муниципального района администрации Лысогорского муниципального района (далее – отдел инфраструктуры), ГАУСО "МФЦ" (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГАУСО "МФЦ"), экономическим управлением администрации Лысогорского муниципального района, отдел организационной работы и работы с органами исполнительной власти администрации Лысогорского муниципального района (далее – орг.отдел).

Заявление подается на имя главы Лысогорского муниципального района.  
  
Прием заявлений, поданных заявителем одним из способов, предусмотренных пунктом **1.4** настоящего административного регламента, осуществляет отдел, секретарь администрации Лысогорского муниципального района.

Решение (постановление) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, решение о приостановлении рассмотрения заявления, решение (постановление) об отказе в утверждении схемы от имени администрации Лысогорского муниципального района принимает и подписывает глава Лысогорского муниципального района в форме муниципального правового акта.

Уведомление о возврате заявления от имени администрации Лысогорского муниципального района подписывает начальник отдела.

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

В соответствии со [статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011)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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).  
  
Межведомственные запросы в целях предоставления муниципальной услуги направляют должностные лица отдела.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**  
  
Конечным результатом предоставления муниципальной услуги заявителю является одно из следующих действий:

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

- выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГАУСО "МФЦ" для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГАУСО "МФЦ" и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГАУСО "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 ГАУСО "МФЦ" для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГАУСО "МФЦ" и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГАУСО "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](http://docs.cntd.ru/document/9027690) начинает исчисляться со дня, следующего после дня приема заявления. Днем приема заявления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Лысогорского муниципального района и ее структурных подразделениях считается дата регистрации поступившего заявления у секретаря 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.

Срок исполнения административной процедуры составляет 17 рабочих дней со дня регистрации секретарем заявления об ее утверждении схемы.

В соответствии с [пунктом 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) 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 регистрации секретарем 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004) 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 регистрации секретарем 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](http://docs.cntd.ru/document/9004937) от 12.12.1993 года;

[Земельный кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) от 25.10.2001 года;

[Градостроительный кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901707810) от 29.12.2004 года;

[Гражданский кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690) от 30.11.1994 года;

[Федеральный закон от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063);  
  
[Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011)

Федеральный закон от 25.11.2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

[Федеральный закон от 29.12.2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902344433);

[Федеральный закон от 18.06.2001 года N 78-ФЗ "О землеустройстве"](http://docs.cntd.ru/document/901789647);  
  
[Федеральный закон от 24.07.2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"](http://docs.cntd.ru/document/902053803);

Федеральный закон от 13.07.2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

[Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 443-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499067368) "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

[Федеральный закон от 02.05.2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846);

Федеральный закон от 24.11.1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

[Постановление Правительства РФ от 19 ноября 2014 года N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов"](http://docs.cntd.ru/document/420234837);  
  
приказ Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 года N 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 N 7 );

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации [от 27 ноября 2014 года N 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"](http://docs.cntd.ru/document/420238347);

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 11.06.2015 года N 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 Лысогорского муниципального района Саратовской области;

Постановление администрации Лысогорского муниципального района от 13.02.2017 года N 64 "Об утверждении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципальных образований Лысогорского муниципального района Саратовской области".

**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 1** к регламенту (для заявления, представленного в виде бумажного документа);  
  
- соответствующее требованиям к порядку, способам направления и формату заявлений, определенных Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 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 недвижимости (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 Лысогорского муниципального района 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 отделом 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 Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 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 1** к регламенту (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 N 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004): 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004):

-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](http://docs.cntd.ru/document/744100004) (**подпункт 1**[пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004));

- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));

- разработка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с нарушением предусмотренных [статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) требований к образуемым земельным участкам (**подпункт 3**[пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004));  
  
- 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 4**[пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004));

- 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 5**[пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004));

2) предусмотренным **подпунктами 5-9, 13-19**[пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004):

- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));  
  
- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));  
  
- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));

- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));  
  
- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004), 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));

- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));

- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));

- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));  
  
- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));

- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));

- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));  
  
- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004));  
  
- 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](http://docs.cntd.ru/document/744100004)).  
  
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**

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.  
  
**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Входящее заявление регистрируется в администрации секретарем в следующие сроки:

- при подаче лично - в течение 10 минут;

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

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

- при подаче через ГКУ СО "МФЦ" - в течение одного рабочего дня с момента доставки его курьером ГКУ СО "МФЦ".  
  
**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 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с описанием конечного результата обращения в каждую из указанных организаций.  
  
Отдел 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 отдела) передвижения по территории, непосредственно прилегающей к зданию, входа в такое здание (помещения) и выхода из них;

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 отдела 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:

- на официальном сайте администрации Лысогорского муниципального района **www.** adm.Iysyegory.ru в сети Интернет;

- у специалистов отдела по телефону 8(845 51) 2-16-73, путем личного обращения в отдел по адресу: 412860 Саратовская область, р.п. Лысые Горы, ул. Советская, д.4, 1 этаж, каб. 3, либо письменного обращения в отдел по вышеуказанному адресу.

**Открытый и равный доступ муниципальной услуги для всех заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента**  
  
Муниципальную услугу получают заявители, обратившиеся с документами, предусмотренными пунктом **2.6.1** настоящего административного регламента.  
  
Муниципальная услуга предоставляется администрацией Лысогорского муниципального района (далее - администрация) и осуществляется через отдел по управлению имуществом (далее - отдел).

Администрация расположена по адресу: 412860, Саратовская область, р.п. Лысые Горы, пл. 50 лет Октября, д.3.

График работы администрации:

- понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00 часов;

- перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

- выходные: суббота, воскресенье.

Телефон/факс 8 (845 51) 2-10-34;

Адрес электронной почты: [abbant-45@yandex.ru](mailto:abbant-45@yandex.ru);

Адрес сайта: adm.Iysyegory.ru.

Отдел расположен по адресу: 412860, Саратовская область, р.п. Лысые Горы, ул. Советская, д.4.

График работы отдела:

- понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00 часов;

- перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

- выходные: суббота, воскресенье.

Приемные дни: понедельник-четверг с 8.00 до 16.00 (время московское)

Справочные телефоны отдела:

- 8 (845 51) 2-16-73 (факс: 2-16-73).

· **Своевременность предоставления муниципальной услуги**  
  
Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные пунктом **2.4** настоящего административного регламента.

**Компетентность и ответственность специалистов комитета, осуществляющих прием, рассмотрение и выдачу документов заявителю в процессе предоставления муниципальной услуги**

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

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

**3.1. Состав административных процедур:**

1) прием заявления;

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

3) выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГАУСО "МФЦ" для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГАУСО "МФЦ" и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГАУСО "МФЦ") копии муниципального правового акта об утверждении (отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приостановлении рассмотрения заявления.  
  
**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 Лысогорского муниципального района в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала, либо через ГАУСО "МФЦ" обращение заявителя в приемную к секретарю с заявлением на имя главы Лысогорского муниципального района и документами, предусмотренными пунктом **2.6.3** настоящего административного регламента.

Заявление регистрируется в тот же день секретарем путем проставления в нижнем правом углу первой страницы заявления регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера. Зарегистрированное заявление направляется главе Лысогорского муниципального района для рассмотрения и проставления резолюции, после чего заявление с приложенными документами направляется в отдел.  
  
Начальник отдела соответственно передает заявление для исполнения специалисту отдела (далее - исполнитель). Специалист отдела осуществляет регистрацию заявления путем проставления в нижнем правом углу первой страницы регистрационного номера с указанием даты поступления.   
  
Исполнитель проводит проверку наличия и правильности оформления заявления и документов, представленных заявителем.  
  
При наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.7.1** настоящего административного регламента, исполнитель готовит за подписью начальника отдела 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 ГАУСО "МФЦ" и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГАУСО "МФЦ" уведомление о возврате заявления в виде бумажного документа за подписью начальника отдела направляется посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГАУСО "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 отделом, а также: роспись заявителя в журнале выдачи документов отдела, либо роспись специалиста ГАУСО "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 подпунктами "г", "д" пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, во взаимодействии с должностным лицом, уполномоченным на представление интересов администрации Лысогорского муниципального района 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 Управлении Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Саратовской области сведения из Единого государственного реестра недвижимости: об образуемом земельном участке; о правах заявителя на образуемый земельный участок, расположенные на нем здания, сооружения (при их наличии).

б) запрашивает в отделе инфраструктуры содержащуюся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Лысогорского муниципального района информацию об образуемом земельном участке (земельных участках); 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) 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 решения (постановления) об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляет на согласование руководителям структурных подразделений администрации (должностным лицам).

Согласованный проект постановления передается на подпись главе Лысогорского муниципального района.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом **2.7.2** настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект решения администрации Лысогорского муниципального района 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 Лысогорского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.  
  
Результатом административной процедуры является:

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

- подписание главой Лысогорского муниципального района решения администрации Лысогорского муниципального района о приостановлении рассмотрения заявления;

- подписание главой Лысогорского муниципального района постановления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.  
  
 **3.2.3. Выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГАУСО "МФЦ" для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГАУСО "МФЦ" и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГАУСО "МФЦ") заверенной копии муниципального правового акта об утверждении (отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, приостановлении рассмотрения заявления.**

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

Исполнитель направляет заявителю заверенную копию соответствующего муниципального правового акта в виде электронного образа посредством электронной почты (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронной почты).  
  
В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГАУСО "МФЦ" и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГАУСО "МФЦ" исполнитель готовит сопроводительное письмо к заверенной копии соответствующего муниципального правового акта и направляет документы путем курьерской доставки в ГАУСО "МФЦ" для последующей выдачи заявителю.  
  
При указании заявителем иных способов получения результата муниципальной услуги исполнитель направляет документы специалисту отдела, осуществляющему выдачу документов.

Специалист отдела, осуществляющий выдачу документов:  
-уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, порядке и сроке получения документов в отделе (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги при непосредственном личном обращении) и выдает заявителю заверенную копию соответствующего муниципального правового акта под роспись заявителя в журнале выдачи документов отдела;

- 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 ГАУСО "МФЦ" для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГАУСО "МФЦ" и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГАУСО "МФЦ") заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

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

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

**4.1.** Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляет начальником отдела.

**4.2.** Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами соответствующих структурных подразделений администрации положений настоящего административного регламента. Порядок, сроки и лица, ответственные за проведение плановых проверок, определяются приказом главы муниципального района.

**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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).  
  
**4.5.** Отдел обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы. В случае необходимости рассмотрение жалобы осуществляется в присутствии заявителя, направившего жалобу.  
  
**4.6.** Отдел 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.** Отдел принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.  
  
**4.8.** По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение допустивших нарушение лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ, Саратовской области.

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

**5.1.** Заявитель имеет 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

**5.3.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. В этом случае заявитель обращается с соответствующим заявлением на имя главы Лысогорского муниципального района.

**5.4.** Обжалование решений и действий (бездействия) отдела, его должностных лиц 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 отдела могут быть обжалованы начальнику отдела. В этом случае жалоба подается непосредственно в отдел в виде бумажного документа или в форме электронного документа посредством электронной почты, либо через ГКУ СО "МФЦ".

**5.6.** Решения, действия (бездействие) начальника отдела могут быть обжалованы главе Лысогорского муниципального района. В этом случае жалоба подается непосредственно в секретарю администрации в виде бумажного документа, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайт www. adm.Iysyegory.ru.в раздел "Интернет-приемная" или посредством электронной почты по адресу [abbant-45@yandex.ru](mailto:abbant-45@yandex.ru); либо через ГКУ СО "МФЦ".  
  
**5.7.** Срок рассмотрения жалобы, поданной заявителем через ГКУ СО "МФЦ", в случае, предусмотренном пунктом **5.5** настоящего административного регламента, исчисляется со дня ее регистрации в отделе, в случае, предусмотренном пунктом **5.6** настоящего административного регламента, - секретарем администрации.

**5.8.** В соответствии с частью 5 [статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) 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 местонахождении (месте жительства) заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;  
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**5.10.** В соответствии с частью 6 [статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) 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).  
  
**5.11.** 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).  
  
**5.12.** В соответствии с частью 8 [статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте **5.10** настоящего административного регламента, заявителю в форме документа на бумажном носителе и (по его желанию) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.13.** 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 указано наименование (фамилия) заявителя, направившего жалобу, или почтовый 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 неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства).  
  
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"-"д"** настоящего пункта, заявителю, фамилия и почтовый адрес которого поддаются прочтению, сообщается в письменном виде.

Приложение N 1

к регламенту

**Форма**

**заявления об утверждение схемы**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Главе Лысогорского муниципального района**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **фамилия, имя, отчество**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **фамилия, имя, отчество/наименование заявителя**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ОГРН, ИНН (указывается для заявителя – юридического лица)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **место жительства/местонахождение заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **почтовый адрес заявителя**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **адрес электронной почты, телефон заявителя** |

Заявление

Прошу утвердить и выдать схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в отношении земельного(ых) участка(ов) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположением (адресом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

с целью использования

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории подготовлена для его(их) образования в целях:

(указывается одна из следующих целей, предусмотренных п.п. 4-8 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ)

предоставления земельного участка без проведения торгов;

проведения аукциона по продаже земельного участка;

проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

раздела земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования;

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

изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

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.

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

(дата, подпись заявителя/представителя заявителя и печать) (расшифровка подписи)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для заявителя – физического лица):

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

Реквизиты доверенности, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для представителя заявителя)

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

(подпись заявителя/представителя заявителя)

\* указывается в случае подачи заявления физическим лицом

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к регламенту

**Форма уведомления**

Исходящий номер, дата Ф.И.О. (наименование) заявителя:

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Уведомление

об отказе в приеме документов

На основании [пункта 2.7](#Par87) административного регламента предоставления

муниципальной услуги "Утверждение схем расположения земельных участков на

кадастровом плане территории", утвержденного постановлением администрации

Лысогорского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Вам отказано в приеме документов об утверждении схемы расположения

земельного участка на кадастровом плане территории в отношении земельного

участка площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: Саратовская область,

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

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

(район, населенный пункт, улица, номер дома)

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назначение участка)

с фактическим использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(характеристика деятельности)

иные сведения о земельном участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кадастровый номер; номер и дата выдачи кадастрового паспорта земельного участка; расположение объектов недвижимости; права на объекты недвижимости и т.д.)

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление об отказе получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 3

к регламенту

**Форма решения**

**о приостановлении рассмотрения документов**

**об утверждении схемы**

Исходящий номер, дата Ф.И.О. (наименование) заявителя:

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Решение

о приостановлении рассмотрения документов об утверждении схемы

На основании [пункта 3.2.3](#Par164) административного регламента предоставления

муниципальной услуги "Утверждение схем расположения земельных участков на

кадастровом плане территории", утвержденного постановлением администрации

Лысогорского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

рассмотрение представленных Вами документов об утверждении схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории в отношении

земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного

по адресу: Саратовская область,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(назначение участка)

с фактическим использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(характеристика деятельности)

приостанавливается в связи с тем, что на рассмотрении находится

представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и

местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими

схемами, частично/полностью совпадает.

Рассмотрение Вашего заявления об утверждении схемы расположения

земельного участка приостанавливается 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.

Глава Лысогорского

муниципального района

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)