|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА  МОРКО РАЙОН  **«Шенше ял кундем»**  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАНИЙЫН**  **АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ** | C:\Documents and Settings\User\Мои документы\Герб_Морки.jpg | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ  МОРКИНСКИЙ РАЙОН  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«Шиньшинское сельское**  **поселение»** |
| 425 154,Шенше села.  Петров урем, 1в  Тел.: (88362) 9-61-97, факс: 9-61-97 |  | 425 154, с.Шиньша,  ул. Петрова, 1в  Тел.: (88362) 9-61-97, факс: 9-61-97 |

**Постановление**

от 25 декабря 2018 года № 77

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение»

№ 81 от 02.11.2016 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»

Руководствуясь Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация муниципального образования «Шиньшинское сельское поселение» п о с т а н о в и л о:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»утвержденный постановлением администрации МО «Шиньшинское сельское поселение» «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории» от 02.11.2016 г. № 81, (далее – Регламент) следующие изменения:

Раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

1.1. В абзаце 1 пункта 2.5.1 Регламента слова «Для оказания муниципальной услуги» заменить словами «Для предоставления муниципальной услуги»;

1.2.Абзац 6 пункта 2.5.1 Регламента исключить;

1.3. В пункте 2.5.4. Регламента слова «исходя из цели использования земельного участка» исключить;

1.4. В абзаце 2 пункта 2.5.5 Регламента слова «в пункте 2.5.4» заменить словами «2.5.1-2.5.4»;

1.5.Раздел *2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.9.1.* следующего содержания:

«2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- приостановление муниципальной услуги может быть осуществлено в случаях установления некомплектности представленных документов, перечисленных в пункта 2.5 Регламента.

В случае приостановления предоставления муниципальной услуги срок прерывается с даты принятия такого решения.

Предоставление муниципальной услуги возобновляется после устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Причины приостановления или возобновления рассмотрения муниципальной услуги должны быть указаны в решении о приостановлении или возобновлении предоставления муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги допускается на срок не более 30 рабочих дней.

- отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть осуществлено в случае не представления документов, перечисленных в пункта 2.5 Регламента;»;

1.6. Подпункт 2.14.1 пункта 2.14 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

* «требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

1.7. Пункт 2.14.2 Регламента исключить;

1.8. В абзаце 2 пункта 4.1 Регламента слова «и заявления о предоставлении муниципальной услуги» исключить;

1.9. Пункт 4.3.1 Регламента дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«Специалист администрации в рамках межведомственного взаимодействия также запрашивает документы, указанные в пункте 2.5.6.1 Регламента.»;

1.10. Абзац 2 пункта 4.3.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет один месяц со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию, в том числе посредством МФЦ.»;

1.11. Пункт 4.3.5 Регламента:

- после слов «информируется» дополнить словами «в срок не более чем пять рабочих дней»;

- после слов «или вручаются» дополнить словами «заявителю или»;

1.12. В пункте 5.5 Регламента:

- слова «органа местного самоуправления» заменить словами «Администрации»:

- слова «своих непосредственных руководителей» заменить словами «главу Администрации»;

1.13. Раздел 6 Регламента изложить в следующей редакции:

**«6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу: в досудебном порядке путем обращения в порядке подчиненности к главе администрации; в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления 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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично – правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210 –ФЗ. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя орган, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации (официальный сайт администрации [http://mari-el.gov.ru](http://mari-el.gov.ru/sovetsk/alexeevskoe/Pages/about.aspx)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым 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.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, 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, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](consultantplus://offline/ref=E84250BF53C0E64003189EA1473B09A446134D2BAC0C251F9EB0D5BE1A14F2FAB2087CB088i4O8I) статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

1.14. Приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции: (прилагается);

1.15. Приложение 2 к Регламенту изложить в следующей редакции: (прилагается);

 2.Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: mari-el.gov.ru).

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  муниципального образования  «Шиньшинское сельское поселение» | П.С.Иванова |

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»

Главе администрации МО «Шиньшинское сельское поселение»

|  |  |
| --- | --- |
| Заявление принято  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  входящий № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дело № \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. лица, принявшего заявление)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, принявшего заявление) | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., паспортные данные гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  или наименование, ИНН, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ юридического лица, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного

*(указывается площадь или предполагаемый размер земельного участка)*

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указывается адрес или местоположение земельного участка)*

на кадастровом плане или кадастровой карте территории.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой*

Приложение № 2 Утверждена

к административному регламенту Постановлением администрации

предоставления муниципальной услуги МО «Шиньшинское сельское поселение»

«Утверждение схемы расположения от 25.12.2018 г. № 77

земельного участка на кадастровом плане

или кадастровой карте соответствующей

территории»

**Блок-схема**

**Предоставление муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»**

В случае отсутствия оснований для отказа в утверждении схемы, уполномоченный орган утверждает схему расположения земельного участка на кадастровом плане территорий путем вынесения нормативного акта

При наличии оснований предусмотренных п. 2.5 административного регламента, выносится решение об отказе в утверждении схемы

В случае если на дату поступления заявления на рассмотрении уполномоченного органа находится другое заявление об утверждении схемы, представленная ранее, и границы участков полностью или частично совпадают принимается решение о приостановке рассмотрения заявления

При наличии оснований предусмотренных п. 2.9. административного регламента, заявление возвращается заявителю

Возврат заявления заявителю

проверка сведений содержащихся в заявлении специалистом уполномоченного органа

Заявитель направляет заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в уполномоченный орган

Специалист уполномоченного органа проверяет заявление и приложенные к нему документы на соответствие требований административного регламента

Не соответствует п. 2.8

соответствует

Регистрация и прием заявления с приложенными к нему документами и направление их специалисту

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляется заявителю