

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.12.2015 г.р.п. Гари |  № 172 |  |
| *Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»*  |  |

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29 декабря 2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением главы Гаринского городского округа от 25.03.2011г № 5/1 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) на территории Гаринского городского округа, руководствуясь ст.29.1 Устава Гаринского городского округа, Администрация Гаринского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации» (прилагается).

 2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Гаринского городского округа (http://www.admgari-sever.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гаринского городского округа Семакину М.В.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Глава администрации Гаринского городского округа |  |  А.Г.Лыжин |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Гаринского городского округа от 30.12.2015 г. N 172 |

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации» (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (далее – муниципальная услуга), реализация прав граждан.

Действие Регламента распространяется на расположенные на территории Гаринского городского округа сформированные земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, или иной формы собственности в случае наличия в соответствии с действующим законодательством у Администрации Гаринского городского округа полномочий по их распоряжению (далее - земельные участки).

**1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями могут быть следующие граждане (далее – заявители):

1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка в соответствии с Законом Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

2) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181‑ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

3) военнослужащие — граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие — граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76‑ФЗ «О статусе военнослужащих»;

4) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2‑ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

5) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

6) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

7) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244‑1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

8) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175‑ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

9) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123‑1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска».

10) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей в соответствии с Законом Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области».

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии
с государственными органами (далее – представители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

4. Уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является Администрация Гаринского городского округа (далее – Администрация).

5. Местонахождение Администрации: 624910, Свердловская область, Гаринский район, р.п. Гари, ул. Комсомольская, 52.

Часы работы:

понедельник-пятница с 09:00 до 18:00

перерыв на обед с 13:00 до 14:00

суббота, воскресенье - выходные дни

телефон: 8(34387) 2-14-22, 2-10-91, 2-16-44, 2-11-60 (факс)

адрес электронной почты: gari\_admin@mail.ru

официальный сайт в сети Интернет: www.admgari-sever.ru

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.

6. Место нахождения отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в р.п.Гари:

624910, Свердловская область, Гаринский район, р.п. Гари, ул. Комсомольская, 52.

Часы работы:

понедельник-пятница с 09:00 до 18:00

суббота, воскресенье - выходные дни.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

Информацию о графике работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефону (34387) 2-19-90.

7. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

а) местонахождение, график работы Администрации, а также время приема посетителей специалистами Администрации;

б) порядок предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;

г) о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

д) основания об отказе в предоставления муниципальной услуги;

е) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги,

в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) непосредственно в помещении Администрации, где предоставляется муниципальная услуга: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

2) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – ГБУ СО «МФЦ»);

3) путем официального опубликования данного административного регламента;

4) на официальном сайте Гаринского городского округа в сети «Интернет»;

5) с использованием возможности Единого портала государственных и муниципальных услуг(функций) (www.gosuslugi.ru) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (www.66.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

6) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

7) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;

8) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

9. Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

**2.2. Наименование органа (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу**

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, а именно муниципальная услуга осуществляется ведущим специалистом отдела по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Гаринского городского округа (далее – Специалист).

11. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) направление на подписание проекта договора аренды земельного участка;

2) решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в аренду.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

13. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду.

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

14. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря,
№ 237);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета»,
№ 238-239, 08.12.1994);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета»,
№ 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении
в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета»,
№ 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», № 16, 26.01.2002);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении
в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ
«О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» («Российская газета», № 79, 23.04.1998);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

Федеральный закон от 24 ноября 1995года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 1995, 02 декабря, № 234);

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 1998, 02 июня, № 104);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 2002, 12 января, № 6);

Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»
и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 1998,
02 декабря, № 229.);

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699);

Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991
№ 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы
на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1992, 23 января, № 4, ст. 138);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011
№ 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», № 441-442, 25.11.2011);

Устав Гаринского городского округа;

Иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения в установленной сфере.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

15. Для предоставления муниципальной услуги граждане, указанные в пункте 2 Регламента направляют:

- заявление о предоставлении земельного участка в аренду (форма заявления в Приложении № 1 к Регламенту);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка без торгов:

1) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

2)  заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства и при подачи заявления лицом, являющимся инвалидом);

справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

3) заявители, указанные в подпункте 3 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

4) заявители, указанные в подпунктах 4–9 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию удостоверения установленного образца;

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

5) заявители, указанные в подпункте 10 пункта 2 настоящего перечня документов:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица его заменяющего);

копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица его заменяющего родительских прав, о признании одного из родителей или лица его заменяющего безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии).

Копии документов, подтверждающих право на предоставление земельного участка в первоочередном/внеочередном порядке, представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов, за исключением документов, указанных в абзаце 5 подпункта 4 пункта 15 регламента.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

16. 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 органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2) выписка из единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) сведения о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и градостроительного зонирования (при необходимости).

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

17. Специалист в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

18. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

19. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

20. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано
в случае:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством не имеет права
на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, 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;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

21. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление Специалистом Администрации, занимающимся вопросами архитектуры и строительства по месту нахождения земельного участка сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в том числе о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и градостроительного зонирования (при необходимости).

2) предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Росреестром;

3) предоставление кадастровых паспортов земельных участков Кадастровой палатой;

4)  предоставление справки органа местного самоуправления о том,
что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем
за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением для заявителей, указанных в подпунктах 2, 4–9 пункта 2 Регламента.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

22. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается*.*

**2.13. 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**

23. Плата за предоставление услуг не предусмотрена.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг**

24. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги,
в том числе в электронной форме**

25.  Заявление о предоставлении муниципальной услуги принимается специалистом Администрации, ответственным за прием заявлений и регистрируется в Журнале регистрации обращений граждан в день поступления.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 15 раздела 2 настоящего Регламента.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания
и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой
информации о порядке предоставления таких услуг**

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалистов Администрации.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений, Административным регламентом, а также местами для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

**2.17 Показатели доступности и качества муниципальной услуги,
в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

27. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;

- возможность получения заявителем консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном приеме, при письменном обращении;

- отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

- количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в части вопросов, обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

28.Предоставление муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» предусмотрено в следующем порядке:

прием и регистрация документов;

проверка документов на комплектность;

направление документов в Администрацию.

29. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено в следующем порядке:

1) прием и регистрация документов;

2) проверка документов на комплектность, а также оснований для возврата или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

выдача решения об отказе в предоставлении земельного участка;

б) при отсутствии оснований для отказа:

направление трех экземпляров проекта договора аренды земельного участка.

Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет».

Физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

**3.1. Административные процедуры**

30. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) проведение экспертизы документов;

3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка проекта договора аренды земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена
в Приложении № 2 к Регламенту.

**3.2. Прием и регистрация документов**

31. Специалист Администрации, ответственный за прием заявлений:

1) Проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон
или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных
неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых
не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2) Сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

 3) В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям Регламента производит регистрацию документов в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

32. Результатом административной процедуры является регистрация документов в Журнале регистрации обращений граждан.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

**3.3. Проведение экспертизы документов**

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление к Специалисту заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенной экспертизы Специалист обеспечивает:

- подготовку письма о возврате этого заявления заявителю в случае, если оно не соответствует требованиям к содержанию такого заявления (Приложение №1 к Регламенту), подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 15 Регламента. При этом в письме должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка;

- выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего письма либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе письма о возврате заявления и его направление заявителю.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру,
не должно превышать 10 календарных дней с даты регистрации заявления в Журнале.

**3.4. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

34. Основанием для начала административной процедуры является принятие Специалистом решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте,
по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается главой администрации Гаринского городского округа либо уполномоченным должностным лицом.

37. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного в Журнале заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Специалисту.

**3**.**5. Подготовка проекта договора аренды земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка**

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае, если по результатам экспертизы документов и рассмотрения документов, поступивших в порядке межведомственного взаимодействия не выявлено оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду Специалист осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

Юридическим фактом, инициирующим начало выполнения административной процедуры в случае наличия принятого решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка является установление по результатам межведомственных запросов отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административное действие,
не должно превышать тридцати дней.

39. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона.

**3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

40. ГБУ СО «МФЦ» осуществляет следующие действия по данной муниципальной услуге:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- информирование заявителей о месте нахождения Администрации, режиме работы и контактных телефонах Администрации;

- прием запросов о предоставлении муниципальной услуги;

- передачу принятых запросов в Администрацию;

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в ГБУ СО «МФЦ» заявление по соответствующей форме, прилагаемой к Регламенту документы, указанные в п. 15 Регламента.

Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, предоставляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно
с подлинниками указанных документов для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» осуществляет проверку полноты и правильности оформления заявителем предоставленных документов.

Если специалист ГБУ СО «МФЦ» считает, что содержащиеся в предоставленных документах сведения повлекут отказ предоставления услуги, он предупреждает об этом заявителя. Если после предупреждения заявитель настаивает на приеме документов, они принимаются специалистом ГБУ СО «МФЦ».

В этом случае в запросе на организацию предоставления муниципальной услуги (далее – запрос в ГБУ СО «МФЦ») делается запись
о предупреждении заявителя о вероятности отказа Администрацией в предоставлении услуги, и о требовании заявителя принятия документов.

При предоставлении с заявлением не всех необходимых документов специалист ГБУ СО «МФЦ» предупреждает заявителя о необходимости предоставления недостающих документов, и о вероятности отказа Администрации в предоставлении услуги. Если заявитель согласен на предоставление недостающих документов, все предоставленные им документы возвращаются, его обращение регистрируется как консультация. В последствие полный пакет документов предоставляется заявителем в ГБУ СО «МФЦ» в общем порядке.

Если заявитель, несмотря на предупреждение, настаивает на приёме имеющихся документов, специалист ГБУ СО «МФЦ» принимает неполный комплект документов.

Запрос в ГБУ СО «МФЦ» формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом МФЦ и заявителем, один экземпляр по окончанию процедуры приема документов передаётся заявителю, второй остаётся в ГБУ СО «МФЦ».

На двух экземплярах запроса в ГБУ СО «МФЦ» специалистом ГБУ СО «МФЦ» указывается:

1) фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя);

2) адрес регистрации заявителя и контактный телефон;

3) адрес фактического места проживания;

4) данные документа удостоверяющего личность заявителя (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), номер и дата выдачи доверенности (в случае обращения представителя заявителя);

5) наименование документа (документов) принятых у заявителя;

6) количество экземпляров и листов принятых документов;

7) дата и время приема заявления;

8) категория заявителя;

9) фамилия и должность сотрудника ГБУ СО «МФЦ», осуществлявшего прием документов.

Специалист ГБУ СО «МФЦ» разъясняет заявителю, что уведомление Администрации о принятом решении будет направлено Администрацией почтовым отправлением в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о включении в очередь либо об отказе во включении в очередь, о чем в запросе в ГБУ СО «МФЦ» делается отметка.

 Заявление и приложенные к нему документы в срок, не позднее одного рабочего дня с момента их принятия передаются в Администрацию в порядке, предусмотренном Регламентом.

 Дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются Администрацией в соответствии с Регламентом.

**Раздел 4. Контроль предоставления муниципальной услуги**

41. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации Гаринского городского округа.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения муниципальной услуги, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

 Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами Администрации осуществляется заместителем главы администрации Гаринского городского округа.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. Контроль за действием должностных и ответственных лиц ГБУ СО "МФЦ" осуществляется на основании ведомственных организационно-распорядительных документов.

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

43. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, как во внесудебном порядке, так и в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Предметом обжалования является не выполнение требований или выполнение не в полном объеме, закреплённых настоящим Административным регламентом.

Обращения, жалобы, поступившие в Администрацию подлежат обязательному рассмотрению. Отказ в приёме обращений, жалоб, рассмотрение которых входит в компетенцию органа местного самоуправления, недопустим.

Основанием для начала процедуры обжалования является не соблюдение требований настоящего Административного регламента.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

В случае если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

44. Жалоба заявителя может быть адресована следующим вышестоящим должностным лицам:

- главе Гаринского городского округа;

- главе администрации Гаринского городского округа;

- заместителю главы администрации Гаринского городского округа.

Типовая форма жалобы представлена в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

45. Сроки рассмотрения обращения, жалобы.

Срок рассмотрения обращения, жалобы не должен превышать 15-ти дней со дня регистрации.

В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок рассмотрения обращения, жалобы может быть продлён с сообщением об этом обратившемуся физическому или юридическому лицу.

Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения, жалобы (промежуточный ответ) направляется заявителю заблаговременно (не позднее, чем за 2 дня до истечения срока).

Окончанием срока рассмотрения обращения, жалобы считается дата направления письменного ответа заявителю.

46. По результатам рассмотрения обращения, жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований.

По результатам осуществленных проверочных действий ответственное должностное лицо:

1) готовит соответствующий акт проверки, обеспечивает применение мер ответственности к лицам, оказывающим услугу;

2) не позднее 15-ти дней с момента регистрации обращения, жалобы направляет на имя заявителя официальное письмо, содержащее следующую информацию:

-установленные факты нарушений, о которых было сообщено заявителем;

-принятые меры ответственности к должностным лицам Администрации, оказывающим услугу;

-о передаче материалов обращения, жалобы и результатов осуществления проверочных действий в другие органы государственной власти.

47. Заявитель в любой момент может отозвать своё обращение, жалобу до принятия решения по ней.

48. Исполненными считаются обращения, жалобы, если рассмотрены все поставленные вопросы, приняты необходимые меры и заявителям даны ответы.

49. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»

**Форма**

**заявления о предоставлении земельного участка в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации**

|  |
| --- |
| В Администрацию Гаринского городского округа  |
| от (фамилия, имя, отчество (при наличии)  |
| адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (для получения ответа)телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

Прошу на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в связи с отнесением меня к категории *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается категория граждан из указанных в пункте 2 Регламента)*

предоставить в аренду на срок \_\_\_\_\_\_\_ лет земельный участок для строительства индивидуального жилого дома (садоводства, дачного хозяйства, личного подсобного хозяйства)

*нужное подчеркнуть*

площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенный
по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка – от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим обращением подтверждаю, что:

- предоставление мне указанного земельного участка является реализацией моего права на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка;

- ранее мной не реализовано право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений
и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений,
а также обработки моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152‑ФЗ «О персональных данных».

Прилагаются следующие документы:

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

(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Приложение № 2
к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация документов |

|  |
| --- |
| Проведение экспертизы документов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Возврат заявления |  | Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отказ в предоставлении земельного участка |  | Подготовка проекта договора аренды земельного участка |