

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧЕРНОМОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЕВЕРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.09.2015 № 282

пгт Черноморский

# Об утверждении административного регламента

# по исполнению муниципальной услуги

**"Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование**

**земельных участков на территории**

**Черноморского городского поселения"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениемПравительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной услуги "Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков на территории Черноморского городского поселения" (приложение 1).

2.Общему отделу администрации Черноморского городского поселения Северского района обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3.Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Черноморского городского поселения

Северского района С.А. Таровик

# УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Черноморского

# городского поселения

# от 01.09.2015 № 282

**Административный регламент
предоставления администрацией Черноморское городское поселениемуниципальной услуги "Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков на территории Черноморского городского поселения"**

**Раздел I
Общие положения**

**1.Предмет регулирования**

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией Черноморское городское поселение муниципальной услуги "Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков на территории Черноморское городское поселение" (далее - Административный регламент) является определение стандарта предоставления муниципальной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков на территории Черноморское городское поселение (далее - муниципальная услуга).

1.2.Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается в случаях, установленных гражданским законодательством, настоящим Кодексом, другими федеральными законами, и, в частности, в следующих случаях:

1) размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

2) проведение изыскательских работ;

3) ведение работ, связанных с пользованием недрами.

**2.КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее - заявители), являются:

органы государственной власти и органы местного самоуправления;

государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казённые, автономные);

казённые предприятия;

центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий.

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

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о местонахождении и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется:

3.1. В муниципальном бюджетном учреждение учреждении муниципального образования Северский район "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ "МФЦ"):

при личном обращении;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, публикации в средствах массовой информации;

3.2. В органе, предоставляющем муниципальную услугу:

в устной форме при личном общении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

3.3. Посредством размещения информации на официальном Интернет-портале администрации Черноморское городское поселение, адрес официального сайта: sevadm.ru.

3.4. Посредством размещения информационных стендов в МБУ "МФЦ" и органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.5. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. Работник, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону работник должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

6. Информационные стенды, размещённые в МБУ "МФЦ" и органе, предоставляющем муниципальную услугу, должны содержать:

режим работы, адрес администрации Черноморское городское поселение, органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального Интернет-портала администрации Черноморское городское поселение, адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов о предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном Интернет-портале администрации Черноморское городское поселение сайте МБУ "МФЦ".

7. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, отделов по работе с гражданами и организациями МБУ "МФЦ":

7.3. Официальный сайт МБУ "МФЦ" -sevmfc.ru.

В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается на официальном интернет-портале администрации муниципального образования Северский район, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, размещен в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

**Раздел II
Стандарт предоставления муниципальной услуги**

8. **Наименование муниципальной услуги** - "Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков на территории Черноморское городское поселение".

9. **Органом, предоставляющим муниципальную услугу,** является администрация Черноморское городское поселение и МБУ "МФЦ".

Органы, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги:

1) филиал государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата "Росреестра" по Краснодарскому краю – получение кадастрового паспорта, выписок, сведений;

2) Северский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – получение выписок из ЕГРП, регистрация права на земельный участок;

3) архивный отдел администрации Черноморский район - получение архивных выписок и справок, копий постановлений и распоряжений.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 муниципальныхуслуг.

**10. Результатом муниципальной услуги является**:

постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование,если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, (далее - Постановление);

постановление об отказе в предоставлении земельного участка.

11**. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов, обязанность по предоставлению которых лежит на заявителе.

Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении, заявителю выдается под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении заверенная органом местного самоуправления копия соответствующего решения, в том числе через многофункциональный центр.

**12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:**

Конституции Российской Федерации (текст с внесёнными поправками опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 11.04.2014; текст с изменениями опубликован в "Российской газете" от 31.12.2008 № 267; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 06.02.2014; 22.07.2014; 01.08.2014);

Земельного кодексаРоссийской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (текст опубликован в"Собрании законодательства Российской Федерации" от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4605; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.11.2011; 01.12.2011; 06.12.2011; 08.12.2011; 09.12.2011; 14.12.2011; 25.06.2012; 30.07.2012; 31.12.2012; 04.03.2013; 08.04.2013; 07.06.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 30.12.2013; 22.07.2014; 23.10.2014; 29.12.2014);

Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации" от 28.12.2009 № 52 (1 ч.), ст. 6428; от 10.05.2010 № 19, ст. 2291; "Российской газете" от 30.07.2010 № 168; от 08.02.2011 № 25; от 08.04.2011 № 75; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 29.11.2011; 01.12.2011; 06.12.2011; 07.12.2011; 04.12.2012; 30.12.2012; 31.12.2012; 12.02.2013; 08.05.2013; 30.06.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 03.11.2013; 05.05.2014; 23.10.2014; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 28.07.2008 № 30 (ч. 2), ст. 3617; от 20.07.2009 № 29, ст. 3618, "Российской газете" от 13.07.2012 № 159;

Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) (текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 10.05.2010 № 19, ст. 2291; "Российской газете" от 08.02.2011 № 25; от 22.07.2011 № 159; от 21.10.2011 № 237; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.11.2011; 29.11.2011; 01.12.2011; 15.06.2012; 30.06.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 03.12.2013; 30.12.2013; 12.03.2014; 22.07.2014; 23.12.2014; 29.12.2014; 12.01.2015;

Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 11.05.2009 № 19, ст. 2281; от 11.05.2009 № 19, ст. 2283; от 20.07.2009 № 29, ст. 3582; от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6418; от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6427; от 26.07.2010 № 30, ст. 3999; "Российской газете" от 31.12.2010 № 297; от 25.03.2011 № 63; от 15.07.2011 № 153; от 22.07.2011 № 159; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 01.12.2011; 14.12.2011; 01.07.2012; 31.12.2012; 08.04.2013; 07.06.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 24.06.2014; 29.12.2014);

Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 24.06.2014; текст с изменениями опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.07.2014; 25.11.2014);

Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" 28.07.97 № 30, ст. 3594; текст с изменениями опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 12.03.2001 № 11, ст. 997; от 16.04.2001 № 16, ст. 1533; от 15.04.2002 № 15, ст. 1377; от 16.06.2003 № 24, ст. 2244; "Российской газете" от 24.07.2004 № 157; от 01.07.2004 № 138; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 28.12.2009 № 52 (1 ч.), ст. 6419; "Российской газете" от 09.04.2010 № 75; от 21.06.2010 № 133; от 03.12.2010 № 274; от 31.12.2010 № 297; от 25.03.2011 № 63; от 06.06.2011 № 120; от 04.07.2011 № 142; от 22.07.2011 № 159; от 22.07.2011 № 159; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.11.2011; 05.12.2011; 05.12.2011; 07.12.2011; 08.12.2011; 08.12.2011; 14.12.2011; 07.06.2012; 01.07.2012; 12.07.2012; 30.07.2012; 31.12.2012; 31.12.2012; 08.04.2013; 08.05.2013; 24.07.2013; 24.07.2013; 24.07.2013; 03.11.2013; 23.12.2013; 12.03.2014; 24.06.2014; 22.07.2014; 23.10.2014; 25.11.2014; 23.12.2014, 29.12.2014);

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (текст опубликован в "Российской газете" от 30.07.2010 № 168; текст с изменениями опубликован в "Российской газете" от 08.04.2011 № 75; от 30.06.2011 № 139; от 04.07.2011 № 142; от 15.07.2011 № 153; от 21.07.2011 № 157; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 05.12.2011; 30.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 23.12.2013; 30.12.2013; 24.06.2014; 22.07.2014; 31.12.2014);

постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 30.05.2011  №22, ст. 3169; текст с изменениями опубликован в "Российской газете" от 26.08.2011 №189; в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 09.07.2012 № 28, ст. 3908; от 03.09.2012 № 36, ст. 4903; от 10.12.2012 № 50 (ч. 6), ст. 7070; от 24.12.2012 № 52, ст. 7507; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 28.01.2014);

Закона Краснодарского края от 05.11.2002 № 532-КЗ "Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае" (текст опубликован в газете "Кубанские новости" от 14.11.2002 № 240; текст с изменениями опубликован в "Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края" от 02.09.2003 № 9; издании "Кубанские новости" от 02.08.2003 № 128; от 03.12.2003 № 196; от 10.08.2004 № 128; от 07.06.2005 № 81; от 21.07.2005 № 106; от 01.11.2005 № 165; от 28.02.2006 № 28; от 12.07.2006 № 102; от 02.08.2006 № 115; от 12.10.2006 № 156; "Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края" от 05.06.2012 № 55; на официальном сайте администрации Краснодарского края http://admkrai.kras№odar.ru 19.07.2012; 03.04.2013; 17.07.2013; 11.02.2014; 12.03.2014, 04.07.2014);

приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 28.02.2015).

**13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**:

заявление на имя главы Черноморское городское поселение, которое оформляется по форме согласно [приложению № 1](#sub_10000) к настоящему Административному регламенту (далее - заявление) (образец заполнения заявления приводится в [приложении №2](#sub_20000) к настоящему Административному регламенту), с приложением сообщения заявителя (заявителей), содержащего перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров, по форме согласно [приложениям №4](#sub_40000) к настоящему Административному регламенту (образец заполнения заявления приводится в [приложении № 5](#sub_50000) к настоящему Административному регламенту) при наличии на испрашиваемом земельном участке зданий, сооружений;

копия документа, подтверждающего личность заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя юридического или физического лица;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка без проведения торгов, согласно [приложению № 3](#sub_300001) к настоящему Административному регламенту в зависимости от заявителя, за исключением документов, которые представлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением, по итогам рассмотрения которого принято положительное решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 18 части 6 статьи 7Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их бесплатное копирование осуществляется работником МБУ "МФЦ", после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

14. **Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, а также сведения из органов, осуществляющих государственный кадастровый учёт, которые заявитель вправе представить, являются:**

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах приобретаемый земельный участок;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящееся на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения, в случае если на земельном участке, в отношении которого подано заявление, расположены здания, строения, сооружения (оригинал для ознакомления);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

кадастровый паспорт земельного участка;

документы, которые представлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением, по итогам рассмотрения которого принято положительное решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка.

**15. От заявителя запрещается требовать:**

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Черноморское городское поселение находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления Черноморское городское поселение, за исключением документов, указанных вчасти 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**16. Основанием для отказа в приёме документов.**

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка орган, предоставляющий муниципальную услугу, возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям ч.1 ст.39.17 Земельного кодекса, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 13 настоящего Регламента, обязанность по представлению которых лежит на заявителе.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

О наличии основания для отказа в приёме документов заявителя информирует работник МБУ "МФЦ", ответственный за приём документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа органом, предоставляющим муниципальную услугу, обратившись с соответствующим заявлением в МБУ "МФЦ".

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

**17. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены**.

**18.** **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

1) 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;

2) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого 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 размещён 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 незавершённого строительства;

3) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого 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 незавершённого строительства;

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление в собственность не допускается;

5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случаев предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключён договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключён договор о комплексном освоении территории;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключён договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утверждённой документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с требованиями действующего земельного законодательства;

10) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное Земельным кодексом Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован для его продажи или предоставления в аренду путём проведения аукциона и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным действующим земельным законодательством;

11) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с требованиями действующего земельного законодательстваизвещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

12) разрешённое 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 утверждённым проектом планировки территории;

13) 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;

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утверждёнными 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;

15) 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;

16) предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование не допускается;

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

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

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

20) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

21) указанный в заявлении 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;

22) 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.

**19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе получение сведений о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:**

Направление межведомственных запросов для получения документов, указанных в 14 настоящего Регламента.

20. В соответствии с Федеральным закономот 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" **предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.**

**21.Время ожидания в очереди для подачи заявлении и при получении результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.**

**22. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.**

**23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:**

23.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МБУ "МФЦ" для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

23.2. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

23.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times №ew Roma№, формат листа А-4; текст - прописные буквы, размер шрифта № 16 - обычный; наименование - заглавные буквы, размер шрифта № 16 - жирный, поля - 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

23.4. Работниками МБУ "МФЦ" и органа, предоставляющего муниципальную услугу, может осуществляться устное индивидуальное информирование (личное или по телефону) заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

**24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность**.

24.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

- минимальное время ожидания предоставления муниципальной услуги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в здании администрации поселения, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

- простота и ясность изложения информационных материалов;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием и выдача документов, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

- культура обслуживания заявителей;

- точность исполнения муниципальной услуги.

24.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием жалоб заявителей на:

- наличие очередей при приеме и получении документов;

- нарушение сроков предоставления услуги;

- некомпетентность и неисполнительность должностных лиц и муниципальных служащих, участвовавших в предоставлении муниципальной услуги;

- безосновательный отказ в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

24.3. Взаимодействие заявителя со специалистами:

- для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- за получением постановления администрации поселения.

24.4. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги составляет до 30 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

**25. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для ее получения, и обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

 25.1. В электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, при наличии технической возможности могут осуществляться следующие административные процедуры:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

2) возможность получения и копирования заявителем форм заявлений и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3) подача заявителем заявления, необходимого для предоставления Муниципальной услуги, и прием таких заявлений с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе через портал государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru, портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края http://www.pgu.krasnodar.ru;

4) возможность для заявителей осуществлять с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода предоставления Муниципальной услуги;

5) возможность получения заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги в электронном виде, если это не запрещено действующим законодательством.

**Раздел III
Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), выполнения требования к порядку выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

26. **Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).**

В состав административных процедур входят:

1) приём заявления и прилагаемых к нему документов в МБУ "МФЦ" и передача заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Черноморское городское поселение.

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги в администрацию Черноморское городское поселениенаправление межведомственных запросов, согласование, подписание, регистрация письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги;

3) передача письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги в МБУ "МФЦ";

4) выдача заявителю письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в [приложении № 6](#sub_30000) к настоящему Административному регламенту.

**27. Приём заявления и прилагаемых к нему документов в МБУ "МФЦ" и передача заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию МО Северское сельское поселение .**

27.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МБУ "МФЦ" с заявлением и приложенными к нему документами.

27.2. При приёме заявления и прилагаемых к нему документов работник МБУ "МФЦ":

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов, установленным требованиям, удостоверяясь, что:

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

тексты документов написаны разборчиво;

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

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объёме и вложены в папки для бумаг;

в случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 18 части 6 статьи 7Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "копия верна";

при отсутствии основания для отказа в приёме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов.

Поступившее заявление работник МБУ "МФЦ" оформляет с использованием системы электронной очереди и выдаёт заявителю расписку о приёме документов по установленной форме в 3 экземплярах. В расписке указываются:

дата представления документов;

Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица (лиц по доверенности);

адрес электронной почты;

адрес объекта;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

максимальный срок оказания муниципальной услуги;

фамилия и инициалы работника, принявшего документы, а также его подпись;

иные данные.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом МБУ "МФЦ":

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача заявителю расписки подтверждает факт приёма работником МБУ "МФЦ" комплекта документов от заявителя.

27.3. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются в течение 1 рабочего дня в администрацию Черноморское городское поселениена основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов работник общего отдела администрации Черноморское городское поселение,принимающий их, проверяет в присутствии работника (курьера) МБУ "МФЦ" соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у работника общего отделаадминистрации Черноморское городское поселение второй - подлежит возврату работнику (курьеру) МБУ "МФЦ".

27.4. Результатом административной процедуры является передача заявления и прилагаемых к нему документы из МБУ "МФЦ" в администрации Черноморское городское поселение.

**28. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги в администрацию Черноморское городское поселение, направление межведомственных запросов, согласование, подписание, регистрация письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги.**

28.1.Сведения о документе (документах), являющемся(ихся) необходимым(и) и обязательным(и) для предоставления муниципальной услуги, выдаваемом (выдаваемых) органом, предоставляющим муниципальную услугу, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, будут запрашиваться и предоставляться путём межведомственного взаимодействия.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Направление межведомственных запросов оформляется в электронной форме и осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов в бумажном виде (по факсу либо посредством курьера).

В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации - представление сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю - представление сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на испрашиваемый земельный участок, объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, кадастрового паспорта земельного участка, кадастрового паспорта здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

АдминистрациейЧерноморское городское поселение

- представление сведений о фактическом использовании испрашиваемого земельного участка;

-представление сведений о присвоении административного адреса испрашиваемому земельному участку.

28.2. Основанием для начала административной процедуры является приём заявления и прилагаемых к нему документов из МБУ "МФЦ" в администрациюЧерноморское городское поселение

28.3. При наличии оснований для возврата заявления работник общего отдела администрации Черноморское городское поселение, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в срок не более 3 дней с момента поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов, готовит письмо о возврате заявления, которое:

согласовывается заместителем главыадминистрации Черноморское городское поселение и главойадминистрации Черноморское городское поселение - 1 день;

передаётся с приложением документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, в МБУ "МФЦ" - 1 день.

Возврат заявления возможен в течение 10 дней со дня поступления заявления.

28.4. При отсутствии оснований для возврата заявления работник общего отдела администрации Черноморское городское поселениеответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в срок не более 5 дней с момента поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов, готовит проект Постановления.

Подготовленный проект Постановления согласовывается:

начальником общего отдела администрации Черноморское городское поселение,ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, заместителем главы администрации Черноморское городское поселение, главой администрации Черноморское городское поселение- 1 день;

управлениемархитектуры и капитального строительства администрации муниципального образования Северский район- 3 дня (в случае отсутствия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в отношении которого подано заявление) (при повторном согласовании - 1 день);

Подписанный проект Постановления в течение 1 дня регистрируется в общем отделе управления делами администрации Черноморское городское поселение.

Зарегистрированное Постановление в течение 1 дня передаётся в МБУ "МФЦ".

28.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги работник общего отделаадминистрации Черноморское городское поселение ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в срок не более 3 дней с момента выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое:

согласовывается заместителем главы и главой администрации Черноморское городское поселение- 1 день;

регистрируется в общем отделе - 1 день;

передаётся с приложением документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, в МБУ "МФЦ" - 1 день.

28.6. Результатом административной процедуры является регистрация письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги.

**29. Передача письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги из администрации Черноморское городское поселение в МБУ "МФЦ".**

29.1. Основанием для начала административной процедуры является передача письма о возврате заявления, результата предоставления муниципальной услуги в общий отдел администрации Черноморское городское поселение.

29.2. Передача письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги из общего отделаадминистрации Черноморское городское поселениев МБУ "МФЦ" осуществляется на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

29.3. При передаче письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги работник МБУ "МФЦ", принимающий их, проверяет соответствие с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у работника администрации Черноморское городское поселение,второй - подлежит возврату курьеру МБУ "МФЦ".

29.4. Результатом административной процедуры является регистрация в общем отделе администрации Черноморское городское поселениео передаче письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги курьеру МБУ "МФЦ".

**30. Выдача заявителю письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги**.

МБУ "МФЦ" письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги.

30.1. Основанием для начала административной процедуры является получение курьером

30.2. Информация о получении письма о возврате или результата предоставления муниципальной услуги подлежит внесению в электронную базу МБУ "МФЦ".

Полученные МБУ "МФЦ" письмо о возврате или результат предоставления муниципальной услуги подлежат выдаче заявителю.

При выдаче письмо о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги работник МБУ "МФЦ":

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки проверяет наличие расписки в архиве МБУ "МФЦ", изготавливает 1 копию либо распечатывает с использованием программного электронного комплекса, на обратной стороне которой делает надпись "оригинал расписки утерян", ставит дату и подпись);

знакомит заявителя с содержанием письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги и выдаёт его.

Заявитель подтверждает получение письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МБУ "МФЦ".

30.3. Результатом административной процедуры является получение заявителем в МБУ "МФЦ" письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги.

**31.Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

 31.1. Гражданин, достигший 18-летнего возраста, при наличии технической возможности, вправе подать заявление в электронной форме с использованием "Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru и "Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края http://www.pgu.krasnodar.ru" (далее - Портал).

31.2. Сведения, содержащиеся в заявлении, подаваемом в электронной форме, должны соответствовать сведениям, содержащимся в установленной форме заявления, представленной на федеральном, региональном Портале.

31.3. После подачи гражданином заявления с использованием Портала осуществляется передача заявления посредством автоматизированной системы (при условии внедрения системы межведомственного электронного взаимодействия) в МФЦ либо в администрацию поселения.

31.4. Ответственный специалист при поступлении заявления, поданного в электронной форме, осуществляет проверку на наличие оснований для отказа в приеме заявления к рассмотрению. В течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, Ответственный специалист по результатам проверки направляет заявителю уведомление с использованием автоматизированной системы, которое доступно для просмотра заявителю в соответствующем разделе Портала.

 Уведомление должно содержать информацию о перечне документов, необходимых для представления заявителем для получения Муниципальной услуги.

31.5. Заявление, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению и зарегистрированным после предоставления заявителем необходимого пакета документов. Срок рассмотрения заявления исчисляется со дня регистрации заявления.

 Принятое заявление распечатывается, заверяется подписью принявшего его сотрудника, регистрируется в журнале учета поступающих документов.

31.6. Для получения Муниципальной услуги гражданин, подавший заявление в электронной форме, представляет в МФЦ или администрацию поселения надлежащим образом оформленные документы, указанные в пункте 13 Административного регламента.

 Исполнение Муниципальной услуги до представления всех необходимых документов не допускается.

**Раздел IV
Формы контроля за исполнением Административного регламента**

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путём проведения проверок работников уполномоченными заместителями руководителей соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

32.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

32.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся заместителем главы Черноморское городское поселение координирующим работу по правовым вопросам, вопросам муниципальной собственности и городских земель.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

33. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

34. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

34.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

34.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

35. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

**Раздел V
Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

36. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим муниципальную услугу, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

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

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Черноморское городское поселениедля предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Черноморское городское поселение для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Черноморское городское поселение;

6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Черноморское городское поселение;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

38. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, участвующий в предоставлении муниципальной услуги.

39. Жалобы на решения, принятые органом, предоставляющим муниципальную услугу, подаются главе Черноморское городское поселение.

Жалоба на действия заместителей главы Черноморское городское поселение, координирующих работу по предоставлению муниципальной услуги, подаётся главе Черноморское городское поселение.

40. Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала администрацииЧерноморское городское поселение, Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

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

41. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Черноморское городское поселение, предоставляющего муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

42. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

43.Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, структурное подразделение органа, предоставляющего муниципальную услугу, участвующее в предоставлении муниципальной услуги, не через администрацию Черноморское городское поселение подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления и рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурного подразделения, органа, предоставляющего муниципальную услугу, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица в приёме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, через МБУ "МФЦ" подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её приёма в МБУ "МФЦ".

44. В случае если в компетенцию органа, предоставляющего муниципальную услугу, куда жалоба подана заявителем, не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями законодательства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

45. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на её рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в [пункте 45 раздела V](#sub_1045) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с [пунктом 39 раздела V](#sub_1039)настоящего Административного регламента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Начальник отдела по жилищной

политике, земельным отношениям,

архитектуре и градостроительству Г.А. Рубаненко

**Приложение № 1
к** [**административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления
администрацией муниципального образования
Северское сельское поселениемуниципальной услуги
"Предоставление в постоянное (бессрочное)
пользование земельных участков на
территории Черноморское городское поселение"**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Черноморское городское поселение |
|  |  |
|  |
| **Заявлениео предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка на территории Черноморское городское поселение** |
|  |
|  |
| (полное наименование юридического лица (заявителя) |
|  |
| (место нахождения юридического лица) |
|  |
| (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо) |
| в лице |  | , |
| действующего на основании |  |
|  | (доверенности, устава или др.) |
| Прошу предоставить земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование |
| Сведения о земельном участке: |
| кадастровый номер: |  |
| площадь: |  |
| адрес: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| (реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) |
|  |
|  |
| (цель использования земельного участка) |
|  |
|  |
| (реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом) |
|  |
|  |
| (реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения) |
| Почтовый адрес для связи с заявителем: |  |
|  |
| Адрес электронной почты для связи с заявителем: |  |
| Телефон (факс) для связи с заявителем: |  |
|  |
| Заявитель: |  |
|  | (должность, фамилия, имя, отчество представителя юридического лица, подпись, печать) |
|  | М.П. |

**Приложение № 2
к** [административному регламенту](#sub_1000) **предоставления
администрацией муниципального образования
Северское сельское поселениемуниципальной услуги
"Предоставление в постоянное (бессрочное)
пользование земельных участков на
территории Черноморское городское поселение"**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Черноморское городское поселение |
|  |  |
|  |
| **Заявлениео предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка на территории Черноморское городское поселение** |
|  |
| Муниципальное казённое учреждение муниципального образования город |
|  |
| (полное наименование юридического лица (заявителя) |
| ст. Северская, ул. Северная, 2  |
| (место нахождения юридического лица) |
| 1011011011111 |
| (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо) |
| в лице | Кузнецова Сергея Анатольевича | , |
| действующего на основании | доверенности № 01-1239 от 22.02.2015 |
|  | (доверенности, устава или др.) |
| Прошу предоставить земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование |
| Сведения о земельном участке: |
| кадастровый номер: | 23:26:0000000:00 |
| площадь: | 1350 кв. м |
| адрес: | ст. Северская, ул. Северская, 2 |
| нет |
| (реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) |
|  |
| Эксплуатация административного здания |
| (цель использования земельного участка) |
| нет |
| (реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом) |
| постановление администрации муниципального образования Северское сельское поселение от |
|  |
| (реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения) |
| Почтовый адрес для связи с заявителем: | ст. Северская, ул. Северная,  |
|  |
| Адрес электронной почты для связи с заявителем: | m |
| Телефон (факс) для связи с заявителем: |  |
|  |
| Заявитель: | Кузнецов Сергей Анатольевич |
|  | (должность, фамилия, имя, отчество представителя юридического лица, подпись, печать) |
|  | М.П. |

**Приложение № 3
к**[административному регламенту](#sub_1000) **предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
"Предоставление в постоянное
(бессрочное) пользование земельных
участков на территории Черноморское**

**городское поселение "**

**Перечень
документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Органам государственной власти (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс) | Орган государственной власти | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| Кадастровый паспортиспрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
| Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
| 2. | Органам местного самоуправления (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9Земельного кодекса) | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
| Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
| 3. | Государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казённым, автономным) (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса) | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казённое, автономное) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казённого, автономного) | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
| Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 4. | Казённым предприятиям (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса) | Казённое предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казённого предприятия | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
| Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 5. | Центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившим исполнение своих полномочий (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса) | Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
| Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |

**Приложение № 4
к** [административному регламенту](#sub_1000) **предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
"Предоставление в постоянное
(бессрочное) пользование земельных
участков на территории Черноморское**

**городское поселение"**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Черноморское городское поселение |
|  |
| **Сообщениео перечне всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке** |
| **с кадастровым номером** |  |
| по адресу: |
|  |
| №п/п | Здание, сооружение | Кадастровый (условный, инвентарный) номер | Адресный ориентир (адрес) здания, сооружения |
|  |  |  |  |
|  |
| Иные здания, сооружения, объекты незавершённого строительства, в том числе принадлежащие третьим лицам, на земельном участке с кадастровым номером |
|  | отсутствуют. |
|  |
| дата (число, месяц, год) | (подпись) | (Ф.И.О. заявителя) |
|  |
|  |  |
|  | (сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя юридического или физического лица[\*](#sub_1111)) |
|  |  |
| \* в случае обращения представителя юридического или физического лица |

**Приложение № 5
к** [административному регламенту](#sub_1000) **предоставления администрацией**

**Черноморское городское поселение**

**муниципальной услуги
"Предоставление в постоянное
(бессрочное) пользование земельных
участков на территории**

**Черноморское городское поселение"**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Черноморское городское поселение |
|  |  |
|  |
| **Сообщениео перечне всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке** |
| **с кадастровым номером** | **23:26:00000:11** |  |
| **по адресу:** | **ст. Северская, ул.** |  |
|  |
| №п/п | Здание, сооружение | Кадастровый (условный, инвентарный) номер | Адресный ориентир (адрес) здания, сооружения |
| 1. | Нежилое здание - склад | 23:26:00:00.2002-001 | ст. Северская, ул.  |
|  |
| Иные здания, сооружения, объекты незавершённого строительства, в том числе принадлежащие третьим лицам, на земельном участке с кадастровым номером |
| 23:26:0000000:00 | отсутствуют. |
|  |
| 01.03.2015 |  | Кузнецов С.А. |
| дата (число, месяц, год) |  | (подпись) | (Ф.И.О. заявителя) |
|  |
|  | доверенность № 01-1239 от 22.02.2015 |

**Приложение № 6**

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги "Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков на территории Черноморское городское поселение"**

┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Приём заявления и прилагаемых к нему документов в МКУ "МФЦ" │

│ и передача заявления и прилагаемых к нему документов в МКУ │

│ "УЗО" │

└─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 │

 ▼

|  |
| --- |
|  Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов,  подготовка письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги в администрации МО Северское сельское поселение, направление межведомственных запросов |

 │ │ │

 ▼ ▼ ▼

┌──────────────────┐ ┌─────────────────┐ ┌───────────────────┐

│ Согласование, │ │ Согласование, │ │ Согласование, │

│ подписание, │ │ подписание, │ │регистрация письма │

│регистрация письма│ │ регистрация │ │ об отказе в │

│ о возврате │ │проекта Договора │ │ предоставлении │

│ заявления │ │ │ │ муниципальной │

│ │ │ │ │ услуги│

└────────┬─────────┘ └────────┬────────┘ └─────────┬─────────┘

 │ │ │

 ▼ ▼ ▼

┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Передача письма о возврате заявления или результата │

│ предоставления муниципальной услуги в МКУ "МФЦ" │

└─────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 │

 ▼

|  |
| --- |
| Выдача заявителю письма о возврате заявления или результата  предоставления муниципальной услуги  |