РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Каменского района Алтайского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

(с изменениями от 06.12.2013 № 418, от 21.06.2016 № 177, от 01.10.2018 № 738, от 04.09.2020 № 574, от 03.02.2021 № 60)

**10.10.2012 № 414 г. Камень-на-Оби**

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, из земель государственная собственность на которые не разграничена и муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам» |

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 45 Устава муниципального образования Каменский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, из земель государственная собственность на которые не разграничена и муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам» (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Каменская народная газета» и разместить на официальном сайте Администрации Каменского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета Администрации района по управлению имуществом и земельным правоотношениям.

Глава Администрации района В.Г. Штин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

района от 10.10.2012 № 414

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, из земель государственная собственность на которые не разграничена и муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам»

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет административного регламента**

1. Административный регламент (далее - регламент) по оказанию муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, из земель государственная собственность на которые не разграничена и муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;

 - определения сроков, порядка и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Данный регламент не распространяется на предоставление земельных участков под индивидуальное жилищное строительство (ИЖС).

**1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

 Получателями муниципальной услуги являются:

1. При предоставление земельных участков в аренду для строительства без предварительного согласования места размещения объекта заявителем - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица.
2. При предоставлении земельных участков в аренду для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта заявителем - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица.
3. При предоставлении земельных участков в аренду под объектами недвижимого имущества - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица.
4. При предоставлении земельных участков в аренду для целей, не связанных со строительством - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица.
5. При предоставлении земельных участков в собственность для строительства без предварительного согласования места размещения объекта заявителем - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица.
6. Предоставление земельных участков в собственность под объектами недвижимого имущества - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица.
7. Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование на которых расположены здания, строения, сооружения - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица.
8. Предоставление земельных участков в безвозмездное срочное пользование для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта заявителем - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться уполномоченное заявителем лицо, которое предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет (прилагает к заявлению) переданный ему заявителем документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, из земель государственная собственность на которые не разграничена и муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам».

**2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу**

1. Организацию заключения договоров аренды земельных участков, купли-продажи, безвозмездного пользования земельных участков, а также дополнительных соглашений к ранее заключенным договорам осуществляет Комитет Администрации Каменского района по управлению имуществом и земельным правоотношениям (далее Комитет).

 2. Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы Комитета:

- почтовый адрес для направления документов и обращений: 658700, Алтайский край, г. Камень-на-Оби, ул. Ленина, 31.

- график работы Комитета - ежедневно, кроме субботы, воскресенья с 08.00 - 17.00, пятница с 08.00 - 16.00, обеденный перерыв -12.00-13.00.

Телефон председателя Комитета: 8-385-84-2-13-44.

Телефон для справок (консультаций): 8-385-84-2-14-27.

График приема специалиста:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 08.00-12.00; 13.00-17.00 |
| Вторник | 08.00-12.00; 13.00-17.00 |
| Среда | 08.00-12.00; 13.00-17.00 |
| Четверг | 08.00-12.00; 13.00-17.00 |
| Пятница | 08.00-12.00; 13.00-16.00 |

 3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы Администрации Каменского района:

- почтовый адрес для направления заявлений, документов и обращений: 658700, г. Камень-на-Оби, ул. Ленина, 31.

- график работы Администрации Каменского района Алтайского края - ежедневно, кроме субботы, воскресенья с 08.00 - 17.00, пятница с 08.00 - 16.00, обеденный перерыв -12.00-13.00.

- приемная Администрации Каменского района Алтайского края –

тел/факс. 8-385-84-2-24-01

- адрес официального сайта Администрации Каменского района в сети Интернет: [www.kamenrai.ru](http://www.kamenrai.ru).

 4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные и государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации района.

5. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для заключения договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельных участков, а также дополнительных соглашений к ранее заключенным договорам на территории муниципального образования Каменский район Алтайского края, и соответствующей информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, Комитет взаимодействует:

- органами Администрации Каменского района;

- с уполномоченными исполнительными органами федеральной власти, в том числе осуществляющими государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ведение государственного кадастра объектов недвижимости.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. При предоставлении земельных участков в аренду для строительства без предварительного согласования места размещения:

2.3.1.1. Договор аренды на земельный участок;

2.3.1.2. Постановление об утверждении схемы и предоставления земельного участка в аренду;

2.3.1.3. Решение (постановление) об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

2.3.2. При предоставлении земельных участков в аренду для строительства с предварительным согласованием места размещения:

2.3.2.1. Договор аренды на земельный участок;

2.3.2.2. Постановление об утверждении схемы и предоставления земельного участка в аренду, либо постановление о предоставления земельного участка в аренду;

2.3.2.3. Решение (постановление) об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

2.3.3. При предоставлении земельных участков в аренду под объектами недвижимого имущества

2.3.3.1. Договор аренды на земельный участок;

2.3.3.2. Постановление об утверждении схемы и предоставления земельного участка в аренду, либо постановление о предоставления земельного участка в аренду;

2.3.3.3. Решение (постановление) об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

2.3.4. Предоставление земельных участков в аренду для целей, не связанных со строительством

2.3.4.1. Договор аренды на земельный участок;

2.3.4.2. Постановление об утверждении схемы и предоставления земельного участка в аренду, либо постановление о предоставления земельного участка в аренду;

2.3.4.3. Решение (постановление) об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

2.3.5. Предоставление земельных участков в собственность для строительства без предварительного согласования места размещения объекта заявителем

2.3.5.1. Договор купли-продажи на земельный участок;

2.3.5.2. Постановление об утверждении схемы и предоставления земельного участка в собственность;

2.3.5.3. Решение (постановление) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

2.3.6. Предоставление земельных участков в собственность под объектами недвижимого имущества

2.3.6.1. Договор купли-продажи на земельный участок;

2.3.6.2. Постановление об утверждении схемы и предоставления земельного участка в собственность, либо постановление о предоставления земельного участка в собственность;

2.3.6.3. Решение (постановление) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

2.3.7. Предоставление земельных участков в собственность для целей, не связанных со строительством

2.3.7.1. Договор купли-продажи на земельный участок;

2.3.7.2. Постановление о предоставлении земельного участка в собственность;

2.3.7.3. Решение (постановление) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

2.3.8. Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование на которых расположены здания, строения, сооружения

2.3.8.1. Договор передачи земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

2.3.8.2. Постановление об утверждении схемы и предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо постановление о предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

2.3.8.3. Решение (постановление) об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.3.9. Предоставление земельных участков в безвозмездное срочное пользование для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта заявителем

2.3.9.1. Договор передачи земельного участка в безвозмездное срочное пользование;

2.3.9.2. Постановление об утверждении схемы и предоставления земельного участка в безвозмездное срочное пользование, либо постановление о предоставления земельного участка в безвозмездное срочное пользование;

2.3.9.3. Решение (постановление) об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги - месячный срок со дня подачи заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Подготовка проектов договоров осуществляется в 2-недельный срок после постановки на государственный кадастровый учет или уточнения местоположения границ земельного участка.

В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, а так же период публикации в газете информации о предоставлении в аренду земельного участка при его предоставлении в соответствии со ст. 34 ЗК РФ.

Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты предоставления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не требующих исправления и доработки.

**2.5. Правовые основания для предоставления**

**муниципальной услуги**

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

# Федеральным законом от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

# Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Закон Алтайского края №88-ЗС от 16.12.2002 «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»;

Решением Каменского районного Собрания депутатов Алтайского края от 10.12.2008 № 73 «О Положении о порядке предоставления и прекращения прав на земельные участки, расположенные в границах муниципального образования Каменский район Алтайского края»

Уставом муниципального образования Каменский район Алтайского края.

**2.6. Документы, необходимые для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1, 2, 3, 4).

2.6.2. К заявлению о предоставлении застроенного земельного участка в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование прилагаются следующие документы:

1). Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2). Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

 3). Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством.

 4). Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Запрещается требовать от заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативно правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставление муниципальной услуги;

- предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами

При этом заявитель вправе представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

- выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

- кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

2.6.3. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.4. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

**2**.**7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

2.7.2. 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 или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.7.3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.7.3.1. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

2.7.4. 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.7.5. 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.7.6. 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;

2.7.7. 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, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.7.8. 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;

2.7.9. 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;

2.7.10. 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;

2.7.11. 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;

2.7.12. 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;

2.7.13. 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 или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.7.14. 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;

2.7.14.1. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.7.15. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;

2.7.16. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.7.17. 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;

2.7.18. 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;

2.7.19. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

2.7.22. 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;

2.7.23. 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;

2.7.24. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

2.7.25. 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 лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

2.7.26. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07. 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

**2.8. Информация о платности (бесплатности) предоставления**

**муниципальной услуги**

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

**2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, срок регистрации запроса заявителя**

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации составляет 20 минут.

2.9.3. Срок регистрации запроса 5 минут.

**2.10. Требования к местам предоставления**

**муниципальной услуги**

2.10.1. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Комитета.

2.10.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.10.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов.

2.10.4. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.10.5. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано, стульями и столом.

2.10.6. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.10.7. Место для приема заявителей снабжено стулом, имеется место для письма и раскладки документов.

2.10.8. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.10.9. Каждое рабочее место должностного лица оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

**2.11. Порядок информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.11.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в Комитете.

2.11.2. Информация и консультации по процедуре исполнения муниципальной услуги могут предоставляться по письменным обращениям, по телефону специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

2.11.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При консультировании о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник информирует заявителя о требованиях, предъявляемых к этим документам в соответствии с действующим земельным законодательством, в том числе о том, что:

- заявление для получения муниципальной услуги заполняется от руки или посредством электронных печатающих устройств, составляется в двух экземплярах с приложением документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего регламента;

- не подлежат приему документы (их копии), написанные неразборчиво, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные исправления, исполненные карандашом, с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно понять их содержание. Числа записываются арабскими цифрами.

2.11.4. Заявитель или представитель заявителя, обратившийся за получением муниципальной услуги, информируется:

- о сроке рассмотрения заявления и порядке получения согласования;

- об основаниях отказа в выдаче согласования.

2.11.5. При невозможности специалиста Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Комитета, или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**2.12. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала муниципальных услуг;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Каменского района -[www.kamenrai.ru](http://www.kamenrai.ru);

д) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале муниципальных услуг.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

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

## 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в виде блок-схемы (приложение 5):

3.1.1. Прием и регистрация заявления (заявки)

- Прием и регистрация заявления при личном обращении

- Прием и регистрация заявления при обращении через РПГУ

- Прием и регистрация заявления при обращении через МФЦ

3.1.2. Рассмотрение заявления (заявки)

3.1.3. Определение необходимости утверждения схемы расположения земельного участка

- Приостановление предоставления муниципальной услуги в связи с отсутствием государственного кадастрового учета

- Приостановление предоставления муниципальной услуги в связи с отсутствием государственного кадастрового учета и несформированным земельным участком

- Подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка

3.1.4. Определение необходимости проведения торгов (конкурсов, аукционов)

3.1.5. Заключение договора

## 3.2. Требования к порядку выполнения административных процедур,

## особенности выполнения административных процедур

## в электронной форме

3.2.1. Прием и регистрация заявки (заявления) и пакета документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина с заявлением и пакетом документов, необходимых для подтверждения права на предоставление муниципальной услуги.

Заявление (заявка) и пакет документов могут быть направлены в очной форме (при личном присутствии), через МФЦ, либо через Портал государственных услуг.

3.2.1.1. В случае подачи заявления (заявки) при личном обращении, лицо ответственное за прием документов:

- устанавливает цель обращения;

- устанавливает личность гражданина либо личность представителя гражданина или юридического лица;

- проверяет полномочия представителя заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления;

- проверяет наличие всех необходимых документов;

- устанавливает верность приложенных к заявлению копий документов путем их сверки с подлинниками либо копиями, удостоверенными нотариально, заверяет их и возвращает подлинники, нотариально заверенные копии документов заявителю;

- регистрирует заявление в информационной системе (Системе, ИС);

3.2.1.2. Заявитель вправе самостоятельно оформить заявление через единый портал государственных и муниципальных услуг (Портал) через «Личный кабинет».

При обращении заявителя через Портал, заявление (заявка) регистрируется автоматически. Далее в ИС формируется подтверждение о регистрации пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя.

3.2.1.3. В случае обращения заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя, подшивает их и передает через курьера. Специалист Комитета принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в системе. Далее работа с документами проходит аналогично случаю очной подачи заявления.

Максимальный срок выполнения административных действий по регистрации заявки составляет 3 дня.

3.2.2. Рассмотрение заявления (заявки)

Основанием для начала процедуры является зарегистрированное заявление (заявка) и пакет документов.

После регистрации заявления (заявки) и пакета документов специалист органов земельных отношений проводит экспертизу документов - проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов указанного в разделе 2.6. настоящего Регламента, а также устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

После проверки пакета документов, специалист Комитета запрашивает иные документы, получение которых происходит в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Комитета готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. Проект мотивированного отказа предается на согласование председателю Комитета. После подписания мотивированного отказа документ передается заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Комитета переходит к формированию решения по заявлению (заявке) в соответствии с целью обращения заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней.

3.2.3. Определение необходимости утверждения схемы расположения земельного участка

3.2.3.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги в связи с отсутствием государственного кадастрового учета

В случае, если заявителем не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, специалист органов земельных отношений отдела готовит проект документа «Постановление об утверждении схемы земельного участка», обеспечивает его согласование и принятие в порядке, установленном Регламентом Администрации района.

По факту согласования постановления заявителю передается:

- постановление об утверждении схемы и предоставления земельного участка;

- уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги на 30 дней и необходимости подачи заявления об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории

При поступлении заявления об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории Комитет в течение 30 дней со дня поступления заявления утверждает и выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

3.2.3.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги в связи с отсутствием государственного кадастрового учета и несформированным земельным участком

Для административных процедур:

- Предоставление земельных участков в аренду для строительства без предварительного согласования места размещения объекта заявителем;

- Предоставление земельных участков в аренду для целей, не связанных со строительством;

- Предоставление земельных участков в собственность для строительства без предварительного согласования места размещения объекта заявителем.

Лицо, которое обратилось с заявлением о предоставлении земельного участка, обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка.

В случае не предоставления кадастрового паспорта земельного участка, технического условие подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, технического заключения о разрешенном использовании земельного участка, а также формирования независимой оценки (в случаях предусмотренных настоящим Административным регламентов) в предоставлении муниципальной услуги отказывается.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист органов земельных отношений готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. После подписания мотивированного отказа документ передается заявителю.

3.2.3.3. Подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка

В случае если заявителем осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, специалист органов земельных отношений отдела готовит проект документа «Постановление о предоставлении земельного участка в аренду», обеспечивает его согласование и принятие в порядке, установленном Регламентом Администрации района.

Максимальный срок выполнения действия составляет 14 дней.

3.2.4. Определение необходимости проведения торгов (конкурсов, аукционов).

По факту утверждения документа «Постановление об утверждении схемы земельного участка» специалист органов земельных отношений определяет необходимость публикации в СМИ информации о передаче земельного участка на определенном праве. Определение необходимости публикации осуществляется в соответствии со ст. 34 ЗК РФ.

В отсутствии необходимости публикации специалист органов земельных отношений переходит к подготовке проекта договора.

При выявлении необходимости специалист органов земельных отношений в течение 2-х недель обеспечивает публикацию в СМИ.

Если в течение месяца не поступили встречные заявления о предоставлении испрашиваемого земельного участка специалист органов земельных отношений в течение 7 рабочих дней готовит проект постановления о предоставлении земельного участка единственному заявителю.

При поступлении встречных заявлений проводятся торги (конкурс, аукцион) по передаче земельного участка на определенном праве. В этом случае специалист Комитета извещает заявителя о проведении торгов (конкурса, аукциона).

Порядок организации и проведения торгов осуществляется согласно ст. 38, 38.1,38.2 ЗК РФ в соответствии с «Правилами организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договора аренды таких земельных участков», утвержденных постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 № 808, решением Каменского районного Собрания депутатов от 10.12.2008 № 74 **«**О Положении об организации и проведении торгов по продаже земельных участков государственная собственность на которые не разграничена или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

3.2.5. Заключение договора

 Административная процедура по подготовке и утверждению договора осуществляется в течение 30 дней со дня со дня получения оснований:

- протокола проведения торгов, договор купли-продажи на определенное право и подтверждения оплаты за участок в случае предоставления земельного участка через торги;

- постановления о предоставлении земельного участка на определенное право в случае получения земельного участка без торгов либо отсутствия встречных заявлений по итогам публикации в СМИ;

- постановление об утверждении схемы и предоставления земельного участка, а также кадастровый план земельного участка в случае предоставления земельного участка без торгов, но с необходимость утверждения земельного участка.

Специалист Комитета готовит проект договора аренды земельного участка, обеспечивает его согласование и принятие в порядке, установленном Регламентом Администрации района.

После согласования заявитель уведомляется о возможности двустороннего подписания договора.

В случае если заключается договор купли-продажи земельного участка специалист Комитета определяет дату возникновения оснований для предоставления земельного участка. Если дата возникновения оснований для предоставления земельного участка возникла после 21.10.2001, то в двух недельный срок, в рамках межведомственно взаимодействия, делается запрос в Федеральное казначейство на предмет оплаты договора купли-продажи.

В случае если оплата не была выполнена, то заявитель уведомляется о необходимости оплаты договора купли-продажи.

Дальнейшая работа продолжается только после оплаты договора купли-продажи.

В случае отказа заявителя от подписания документов в предоставлении муниципальной услуги отказывается. Специалист Комитета готовит письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 7 дней.

После утверждения мотивированного отказа документ передается заявителю.

В случае согласия заявителя договор подписывается в двустороннем порядке.

После подписания договора аренды специалист Комитета вручает или направление заявителю надлежаще оформленный договор аренды земельного участка, с упоминанием о необходимости регистрация договора в Управлении Росреестра.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений сотрудниками Комитета осуществляется председателем Комитета.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Комитета) и внеплановых проверок, в том числе проверок по обращениям заявителей. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в административном регламенте.

4.5. Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и
действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации района, должностных лиц Администрации района либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в пунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 Административного регламента.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем Многофункционального центра (далее – учредитель Многофункционального центра).

Жалоба на действия (бездействие) и решения главы района рассматривается самостоятельно.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Многофункционального центра подаются руководителю этого Многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра подаются учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт Администрации рай она, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

а) официального сайта Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией района, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

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

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

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через Многофункциональный центр ее передача в Администрацию обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Управлении.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.11. Орган местного самоуправления обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления Многофункционального центра приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Орган местного самоуправления заключает с Многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица Администрации района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией района 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.17 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

 5.16. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.17 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.18. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.19. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.20. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, из земель государственная собственность на которые не разграничена и муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам»  |

Заявление на получение муниципальных услуг «Предоставление земельных участков в аренду для строительства без предварительного согласования места размещения объекта заявителем», «Предоставление земельных участков в аренду для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта заявителем», «Предоставление земельных участков в аренду под объектами недвижимого имущества», «Предоставление земельных участков в аренду для целей, не связанных со строительством»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации Каменского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. или наименование предприятия)Действующего через представителя(Ф.И.О. полностью)Проживающего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_По доверенности №\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу (сим) предоставить в аренду земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в установленных границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Приложение:

 Дата Подпись

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, из земель государственная собственность на которые не разграничена и муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам» |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Главе Администрации Каменского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. или наименование предприятия)Действующего через представителя(Ф.И.О. полностью)Проживающего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_По доверенности №\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу (сим) предоставить в собственность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок в установленных границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общей площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Приложение:

 Дата Подпись

|  |
| --- |
| Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, из земель государственная собственность на которые не разграничена и муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам» |

Заявление на получение муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование на которых расположены здания, строения, сооружения»,

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации Каменского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. или наименование предприятия)Действующего через представителя(Ф.И.О. полностью)Проживающего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_По доверенности №\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу (сим) предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в установленных границах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Даю согласие на обработку персональных данных.

Приложение:

 Дата Подпись

|  |
| --- |
| Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, из земель государственная собственность на которые не разграничена и муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам» |

Заявление на получение муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в безвозмездное срочное пользование для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта заявителем»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации Каменского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. или наименование предприятия)Действующего через представителя(Ф.И.О. полностью)Проживающего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_По доверенности №\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу (сим) предоставить в безвозмездное срочное пользование земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в установленных границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю согласие на обработку персональных данных.

Приложение:

 Дата Подпись

|  |
| --- |
| Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, из земель государственная собственность на которые не разграничена и муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам» |

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, из земель государственная собственность на которые не разграничена и муниципальной собственности, юридическим лицам и гражданам»

