Приложение

к постановлению Главы района

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности МО «Мирнинский район» РС (Я) и государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на межселенной территории и в границах сельских поселений Мирнинского района Республики Саха (Якутия), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства и огородничества, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и государственная собственность, на которые не разграничена, расположенных на межселенной территории и в границах сельских поселений Мирнинского района РС (Я), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, садоводства и огородничества, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления и устанавливает сроки, последовательность административных процедур, действий при осуществлении указанной муниципальной услуги.

**Круг заявителей**

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане (далее – заявители). От имени гражданина с заявлением о предоставлении земельного участка имеет право обратиться его законный представитель.

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Местонахождение Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Администрация): 678170, Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Мирный, ул. Ленина, дом 19, официальный сайт: http: www.//алмазный-край.рф/.

Орган, уполномоченный на прием, оформление документов и выдачу результатов предоставления муниципальной услуги в рамках данного Административного регламента – муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений» муниципального образования «Мирнинский район» РС (Я) (далее – Уполномоченный орган):

Местонахождение Уполномоченного органа: 678170, Республика Саха (Якутия),
г. Мирный, ул. Московская, д. 2.

График работы с заявителями:

Понедельник - четверг: с 09-00 до 12-45 часов;

Пятница: не приемный день.

Суббота и воскресенье: выходные дни.

1.4. Местонахождение органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) по Мирнинскому району (далее – Управление Росреестра по РС (Я)):

• в г. Мирном: Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, г. Мирный, ш. 50 лет Октября, д. 16/2;

• в г. Удачном: Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, г. Удачный, ул. Новый город, д. 19, кв. 61;

• в п. Айхал: Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, п. Айхал, ул. Юбилейная, д. 7А.

- Инспекция Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) по Мирнинскому району (далее - ИФНС России по РС (Я):

* Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, г. Мирный, ул. Солдатова, д. 19.

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Саха (Якутия) (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС (Я)): Республика Саха (Якутия):

• в г. Мирном: Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, г. Мирный, ш. 50 лет Октября, д. 16/2;

• в г. Удачном: Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, г. Удачный, ул. Новый город, д. 19, кв. 61;

• в п. Айхал: Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, п. Айхал, ул. Юбилейная, д. 7А;

1.5. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа:

1) через официальный сайт МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия): http: www.//алмазный-край.рф/;

2) портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия);

3) на информационных стендах Уполномоченного органа;

4) Дополнительная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в сети Интернет на официальных сайтах и в информационных системах: «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)».

1.6. По процедуре предоставления муниципальной услуги Ответственные специалисты Уполномоченного органа осуществляют индивидуальное консультирование:

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления;

- по телефону 8 /41136/ 3-08-22.

1.7. Время ожидания заявителя при личном обращении не может превышать 15 минут.

Предоставление информации о муниципальной услуге не может превышать 15 минут.

В случае, если для предоставления информации о муниципальной услуге требуется продолжительное время, Ответственное лицо может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителей время для получения информации.

1.8. Ответ на обращение заявителя, поступившее письменно, направляется почтой в письменной форме в адрес заявителя в месячный срок.

1.9. При предоставлении информации о муниципальной услуге по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если Ответственное лицо не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заявителя об организациях либо их структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.10. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону либо на личном приеме.

При подаче запроса на получение услуги в электронном виде, заявителю направляются сведения о ходе выполнения запроса на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) в единый личный кабинет по выбору заявителя.

1.11. Не допускается консультация заявителей, выходящая за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющая прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.12. Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются Ответственным лицом о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.13. Информация о порядке и сроках предоставления услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), или Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru), официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (http://www.алмазный-край.рф).

Запись на прием по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru) для подачи запроса о предоставлении услуги.

**Форма, место размещения и содержание информации**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.14. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в сети Интернет, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия), на информационном стенде Уполномоченного органа, а также предоставляется непосредственно Ответственным лицом.

1.15. На официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в сети Интернет размещаются:

график (режим) работы Уполномоченного органа;

почтовый адрес и адрес электронной почты;

сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

информационные материалы (брошюры, буклеты, и т.д.);

административный регламент с приложениями;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

адреса и контакты территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.16. На информационном стенде размещаются:

график (режим) работы Уполномоченного органа;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

административный регламент с приложениями;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.17. На портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) размещается информация:

график (режим) работы Уполномоченного органа;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

административный регламент с приложениями;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Предоставление земельных участков, находящихся в собственности МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и государственная собственность, на которые не разграничена, расположенных на межселенной территории и в границах сельских поселений Мирнинского района РС (Я), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, садоводства и огородничества, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности.

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную**

**услугу, органов государственной власти, иных органов**

**и организаций, участвующих в предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.2. Ответственным структурным подразделением Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги является отдел земельных отношений.

2.3. Наименование органов муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия);

2) УФНС России по Республике Саха (Якутия);

3) филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Саха (Якутия).

2.4. Ответственное лицо не вправе требовать от заявителя осуществления действий, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. В случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, заявителю вручается (выдается) на подписание три экземпляра подписанных проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

2.5.2. В случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, заявителю вручается (выдается) на подписание три экземпляра подписанных проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка при условии, после принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и обеспечения выполнения заявителем кадастровых работ в связи с образованием либо уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

2.5.3. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения, заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, заявителю вручается (выдается) решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.6.1. **49 рабочих дней,** в случае если **по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения**, заявления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, и когда не требуется образования или уточнения границ испрашиваемого земельного участка.

2.6.2. **73 рабочих дня,** в случае если **по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения**, заявления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, и когда требуется обеспечение выполнения заявителем кадастровых работ в связи с образованием либо уточнением границ испрашиваемого земельного участка (без учета времени на проведение кадастровых работ и постановки на кадастровый учет осуществляемый заявителем).

2.6.3. **47 рабочих дней,** в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка **при поступлении в течение тридцати дней со дня опубликования извещения,** заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,**

**возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, от 26.01.1996 № 14-ФЗ, от 26.11.2001 № 146-ФЗ;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Закон Республики Саха (Якутия) от 15.12.2010 года 888-З № 673-IV Земельный кодекс Республики Саха (Якутия);

- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления и распоряжения земельными участками.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги, подлежащих**

**представлению заявителем самостоятельно**

2.8. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо заявления о предоставлении земельного участка для целей, установленных настоящим Административным регламентом.

2.8.1. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

4) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка (при наличии данного номера);

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

6) цель использования земельного участка;

7) кадастровый номер земельного участка (при наличии данного номера);

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.8.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо личность представителя заявителя (заявителей);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.8.3. В заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

3) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

4) цель использования земельного участка;

5) кадастровый номер земельного участка;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.8.4. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.9. Заявления, указанные в пункте 2.8.1, 2.8.3 настоящего Административного регламента, с приложениями могут быть направлены заявителем в Уполномоченный орган посредством почтовой связи.

В случае направления заявления с полным комплектом документов посредством почтовой связи копии документов должны быть нотариально заверены.

2.10. Заявления заполняются при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги, которые находятся**

**в распоряжении государственных органов и иных органов,**

**участвующих в предоставлении муниципальной услуги,**

**и которые заявитель вправе представить самостоятельно**

2.11. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента:

2.11.1. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

1) выписка из ЕГРИП;

2) сведения из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок;

3) кадастровый план территории;

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.11.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) выписка из ЕГРИП;

2) сведения из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок;

3) кадастровый паспорт земельного участка.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе.

Формы заявлений и порядок предоставления вышеуказанных документов размещены на официальных сайтах территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

**предоставления документов и информации**

2.12. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, его территориальных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в перечень документов, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.13. В приеме документов может быть отказано в случае, если:

- гражданин или юридическое лицо, которое обратилось с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не является лицом, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

- к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

- в заявлении отсутствует информация, предусмотренная пунктами 2.8.1 и 2.8.3 настоящего Административного регламента;

- отсутствуют документы, указанные в пункте 2.8.2 и 2.8.4. настоящего Административного регламента, которые заявителем предоставляются обязательно;

- заявление подано в иной Уполномоченный орган;

- тексты заявления и документов, приложенных к заявлению, в том числе их копии, не поддаются прочтению;

- заявление и документы оформлены ненадлежащим образом, в противоречие настоящему Административному регламенту.

**Перечень оснований для приостановления или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

2.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется в случае:

2.14.1. Если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю (Далее – решение о приостановлении).

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Максимальный срок приостановления составляет 21 рабочий день.

2.14.2. В случае наличия основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, Ответственное лицо готовит проект решения о приостановлении и направляет проект решения о приостановлении на подписание.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

2.14.3. После подписания решения о приостановлении Ответственное лицо осуществляет его регистрацию в порядке делопроизводства.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

2.14.4. Подписанное решение о приостановлении выдается Ответственным лицом заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю.

2.14.5. Направление решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги прерывает течение срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.15.1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка осуществлена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, а именно:

- несоответствие предельных (максимальные и минимальные) размеров земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты;

- несоответствие предельных (максимальные и минимальные) размеров земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются и которые определяются в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Республики Саха (Якутия), другими федеральными законами Республики Саха (Якутия);

- образование земельных участков приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

- образование земельных участков приводит к перераспределению или выделу земельных участков, сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

- образование земельных участков приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам;

- границы образуемых земельных участков пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.15.2. Земельный участок, заявление о предварительном согласовании предоставления либо о предоставлении которого подано, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15) 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 Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка для ведения садоводства и огородничества, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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;

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;

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

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

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

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;

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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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 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.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями,**

**участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.16. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1) подготовка схемы расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2) выполнение кадастровых работ.

**Порядок, размер и основания взимания государственной**

**пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление**

**муниципальной услуги**

2.17. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

2.18. Время ожидания в очереди для подачи заявлений не может превышать 15 минут.

2.19. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса**

**заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.20. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Отдел в порядке делопроизводства.

**Требования к помещениям, в которых располагаются**

**органы и организации, непосредственно осуществляющие**

**прием документов, необходимых для предоставления**

**муниципальных услуг**

2.21. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц;

входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ;

центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской);

помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими вывесками, указателями;

рабочие места оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями;

места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями;

в помещениях для предоставления муниципальной услуги, и в местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

**Порядок обеспечения условий доступности**

**муниципальной услуги для инвалидов**

2.22. Вход в здание Уполномоченный органа оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и лиц с ограниченными физическими возможностями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам и другим лицам с ограниченными физическими возможностями оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги. Глухонемым, инвалидам по зрению и лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в здании.

Прием заявлений от получателей муниципальной услуги (их законных представителей) и их регистрация осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях с удобством доступа, в том числе инвалидам и другим лицам с ограниченными физическими возможностями.

В помещении, где оказывается муниципальная услуга, допускаются сурдопереводчик, тифлосурдопереводчик и при необходимости собака-проводник.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.23. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

2.24. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность предоставления муниципальной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения заинтересованным лицом информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.25. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действия (бездействие) Ответственных лиц.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо заявления о предоставлении земельного участка;

2) направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение представленных документов;

4) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей;

5) подготовка вручение (выдача) проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка (в случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка);

6) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка);

7) прием заявления о предоставлении земельного участка;

8) направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9) рассмотрение представленных документов;

10) вручение (выдача) договора купли-продажи либо аренды земельного участка;

11) принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка, без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе).

3.2. Административные процедуры, указанные в подпунктах 6, 7, 8, 9, 10 пункта 3.1 настоящего Административного регламента, осуществляются, в случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**Прием заявления о предварительном согласовании**

**предоставления земельного участка, либо заявления**

**о предоставлении земельного участка**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка.

Отсчет срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня регистрации соответствующего заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктами 2.8.2](#Par320) и 2.8.4 настоящего Административного регламента.

3.4. Рассмотрение заявления заинтересованных лиц осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа в соответствии с должностной инструкцией (далее - Ответственное лицо).

3.5. Ответственное лицо осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента. В случае наличия комплекта документов, предусмотренного перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно к заявлению, Ответственное лицо обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия путем регистрации заявления в порядке делопроизводства.

Действие совершается в день поступления заявления.

3.6. В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента, Ответственное лицо осуществляет возврат заявления с приложением документов, либо в случае получения заявления по почте - заявителю почтовым отправлением. Ответственное лицо осуществляет подготовку, визирование, подписание и отправку письма о необходимости предоставления недостающих документов. В письме указывается на отказ в приеме документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.7. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.8. Результатом административной процедуры является подготовка соответствующего письма о предоставлении недостающих документов, либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления с присвоением ему номера и даты либо регистрация письма о возврате документов в порядке делопроизводства.

**Направление запросов в территориальные органы**

**федеральных органов государственной власти и иные**

**организации для получения документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

3.10. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Отделе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций.

3.11. Направление запросов осуществляется Ответственными лицами. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего дня после регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.8.2](#Par320) либо 2.8.4 настоящего Регламента.

 3.12. Ответственное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Одновременно Ответственное лицо выполняет действия указанные в пункте 3.18 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Направление запроса осуществляется:

- по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

- в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Уполномоченного органа.

Запрос, оформляемый на бланках Уполномоченного органа должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- контактная информация исполнителя запроса;

- дата направления требования и срок ожидаемого ответа на запрос

(срок ожидаемого ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней).

3.13. Запрос с использованием системы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью.

3.14. Днем направления запроса считается соответственно дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.15. Результатом административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов.

3.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

**Рассмотрение представленных документов**

3.17. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в Уполномоченном органе для предоставления муниципальной услуги.

3.18. Ответственное лицо направляет в Управление архитектуры проект схемы расположения на испрашиваемый земельный участок для предоставления информации о возможности предварительного согласования предоставления земельного участка.

Действие осуществляется одновременно с действием указанным в пункте 3.12 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.19. Управление архитектуры с момента получения проекта схемы расположения земельного участка определяет вид разрешенного использования, исходя из состава основных видов разрешенного использования земельных участков, предусмотренных в той зоне, где расположен испрашиваемый земельный участок в соответствии с правилами землепользования и застройки соответствующего населенного пункта, параметры, конфигурацию, предельный размер земельного участка, соответствие и наличие представленных документов проекту планировки территории, проекту межевания территории, утвержденных в установленном законом порядке, и предоставляет информацию о возможности согласования границ образуемого земельного участка на проекте схемы расположения земельного участка либо о невозможности согласования границ земельного участка на проекте схемы расположения земельного участка с указанием всех причин:

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.20. Ответственное лицо с момента получения согласования Управления архитектуры осуществляет:

3.20.1. проверку документов на наличие или отсутствие оснований для утверждения схемы расположения земельного участка, указанных в подпункте 1 пункта 2.16 настоящего Административного регламента;

3.20.2. рассмотрение документов на наличие или отсутствие оснований для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанных в пунктах 2.16.1, 2.16.2 настоящего Административного регламента.

3.20.3. рассмотрение документов поступивших на основании заявлений, указанных в пунктах 2.8.1 и 2.8.3 настоящего Административного регламента на наличие или отсутствие оснований установленных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента для обеспечения опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

Действия, указанные в пунктах 3.20.1, 3.20.2, 3.20.3 настоящего Административного регламента, осуществляются одновременно.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.21. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента, Ответственное лицо готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо проект решения об отказе в предоставлении земельного участка. Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и выдается заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.22. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.23. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, либо обеспечение опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

3.24. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка на бумажном носителе, либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур.

**Опубликование извещения**

**о предоставлении земельного участка для указанных целей**

3.25. Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, после положительного рассмотрения представленных документов.

3.26. Ответственное лицо обеспечивает публикацию в периодическом издании сообщения о наличии предлагаемого для передачи на соответствующем праве земельного участка и предусмотренных условиях (за плату или бесплатно с указанием адреса Отдела, куда необходимо сдать заявку заинтересованным лицам).

Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня.

3.27. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов установленным требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.28. Результатом административной процедуры является публикация в средствах массовой информации соответствующего сообщения.

3.29. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксирование соответствующего сообщения в средствах массовой информации.

**Подготовка вручение (выдача) проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка (в случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка)**

3.30. Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов для составления договора купли-продажи, либо аренды земельного участка, отсутствие заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили по истечении тридцати дней со дня опубликование извещения для предоставления муниципальной услуги.

3.31. Подготовка проекта договора купли-продажи, либо аренды земельного участка осуществляется Ответственным лицом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.32. Проект договора купли-продажи, либо аренды земельного участка подписывается руководителем Уполномоченного органа, Ответственное лицо производит регистрацию соответствующего договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.33. Ответственное лицо выдает подписанные три проекта договора купли-продажи, либо аренды земельного участка на подписание заявителю либо направляет их в порядке, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)9 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день, за исключением срока, в течение которого заявитель не является на подписание соответствующего договора.

 3.34. После подписания заявителем договора купли-продажи, либо аренды земельного участка, один экземпляр соответствующего договора возвращается в Отдел, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день, за исключением срока, в течение которого заявитель не является на подписание соответствующего договора.

3.35. После подписания заявителем договора купли-продажи либо аренды земельного участка, один экземпляр соответствующего договора возвращается в Отдел, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.36. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.37. Результатом административной процедуры является выдача (вручение) договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

3.38. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление соответствующего договора на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и даты, с отметкой о его вручении стороне договора в порядке делопроизводства.

**Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка)**

3.39. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который необходимо образовать либо уточнить границы в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости», а также отсутствие заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по истечении тридцати дней со дня опубликование извещения для предоставления муниципальной услуги.

3.40. Подготовка проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется Ответственным лицом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.41. Согласование проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется Управлением архитектуры.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.42. Согласованный проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка подписывается главой города.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.43. После подписания решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка регистрируется в порядке делопроизводства и осуществляется выдача заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.44. В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, Ответственное лицо приглашает заявителя в Отдел для вручения (выдачи) результата муниципальной услуги, либо направляет почтовым отправлением заявителю результат муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.45. Критерием административной процедуры является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.46. Результатом административной процедуры является вручение (выдача) решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, для дальнейшего обеспечения заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка, либо фрагментом из проекта межевания территории, и осуществления государственного кадастрового учета.

3.47. Способом фиксации результата административной процедуры является вручение (выдача) решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**Прием заявления о предоставлении земельного участка**

3.48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, о предоставлении земельного участка в порядке, предусмотренными пунктами 2.9 и 2.10 настоящего Административного регламента.

3.49. Заявителю при сдаче документов выдается расписка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

Отсчет срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.8.](#Par320)3 настоящего Административного регламента, в Отдел.

3.50. Рассмотрение заявления заинтересованных лиц осуществляется Ответственным лицом.

3.51. Ответственное лицо осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента. В случае наличия комплекта документов, предусмотренного перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно к заявлению, Ответственное лицо обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия путем регистрации заявления в порядке делопроизводства.

Действие совершается в день поступления заявления.

3.52. В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента, Ответственное лицо осуществляет возврат заявления с приложением документов заявителю, либо в случае получения заявления по почте - заявителю почтовым отправлением. Ответственное лицо осуществляет подготовку, визирование, подписание и отправку письма о необходимости предоставления недостающих документов. В письме указывается причина отказа в приеме документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.53. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.54. Результатом административной процедуры является подготовка соответствующего письма о предоставлении недостающих документов Ответственным лицом либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.55. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления с присвоением ему номера и даты либо регистрация письма о возврате документов в порядке делопроизводства.

**Направление запросов в территориальные органы**

**федеральных органов государственной власти и иные**

**организации для получения документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

3.56. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Отделе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций.

3.57. Направление запросов осуществляется Ответственным лицом. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего дня после регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.8.](#Par320)4 настоящего Административного регламента.

3.58. Ответственное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Направление запроса осуществляется:

- по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

- в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Уполномоченного органа.

Запрос, оформляемый на бланках Уполномоченного органа должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- контактная информация исполнителя запроса;

- дата направления требования и срок ожидаемого ответа на запрос

(срок ожидаемого ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней).

3.59. Запрос с использованием системы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью.

3.60. Днем направления запроса считается соответственно дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.61. Результатом административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов.

3.62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

**Рассмотрение представленных документов**

**на предоставление земельного участка**

3.63. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в Отделе для предоставления муниципальной услуги.

3.64. Ответственное лицо осуществляет рассмотрение документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.65. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента, Ответственное лицо готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка. Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и выдается заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.66. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.67. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.68. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в предоставлении земельного участка на бумажном носителе либо осуществление дальнейших административных процедур.

**Вручение (выдача) договора купли-продажи**

**либо аренды земельного участка**

3.69. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для составления договора купли-продажи, либо аренды земельного участка.

3.70. Подготовка проекта договора купли-продажи, либо аренды земельного участка осуществляется Ответственным лицом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.71. Проект договора купли-продажи, либо аренды земельного участка подписывается руководителем Уполномоченного органа, Ответственное лицо производит регистрацию соответствующего договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.72. Ответственное лицо выдает подписанные три экземпляра проекта договора купли-продажи, либо аренды земельного участка на подписание заявителю, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)9 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день (за исключением времени, в течение которого заявитель не является на подписание договора).

3.73. После подписания заявителем договора купли-продажи, либо аренды земельного участка, один экземпляр договора купли-продажи, либо аренды земельного участка возвращается в Отдел, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.74. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.75. Результатом административной процедуры является выдача (вручение) договора купли-продажи, либо аренды земельного участка.

3.76. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора купли-продажи, либо аренды земельного участка на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и даты, с отметкой о его вручении стороне договора.

**Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка, без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения, заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе)**

3.77. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов и поступления заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

3.78. Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется Ответственным лицом.

В решении об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, указывается информация о возможном проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, с указанием права заявителя об участии в аукционе путем подачи заявки в случае принятия решения о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.79. Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка подписывается главой города.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.80. Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и выдается заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.81. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.82. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.83. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка на бумажном носителе.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**Порядок осуществления текущего контроля соблюдения**

**и исполнения ответственными лицами положений**

**Административного регламента и иных нормативных**

**правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению**

**муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений Ответственными лицами осуществляется руководителем Уполномоченного органа, исполняющего настоящую муниципальную услугу.

4.2. Периодичность осуществления последующего контроля устанавливается заместителем Главы Администрации района, курирующим Уполномоченный орган.

4.3. Проверка полноты и качества осуществления муниципальной услуги организуется на основании приказов руководителя Уполномоченного органа.

4.4. Периодичность проведения проверок исполнения муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5. Персональная ответственность ответственного лица закрепляется в его должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия)

**Требования к порядку и формам контроля предоставления**

**муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

4.6. Контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ**

**И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА,**

**А ТАКЖЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ**

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, Ответственного лица.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ Уполномоченного органа, Ответственного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Способы направления жалобы заявителем**

5.3. Заявитель или иное заинтересованное лицо могут подать жалобу в адрес Главы МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) при личном обращении заявителя, посредством почтовой связи либо в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и (или) портала государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru), официального сайта МО «Мирнинский район» (www.алмазный-край.рф)

5.4. Обращения заявителей и иных заинтересованных лиц, содержащие жалобу на решения и действия (бездействие) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5. В случае, если жалоба содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), заявителю или иному заинтересованному лицу дается ответ, разъясняющий порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

**Содержание, порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, Ответственного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного орган, Ответственного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного орган, Ответственного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Уполномоченный орган. Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, подаются в Администрацию МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

5.8. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, Ответственного лица, 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных Уполномоченным органом, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, заявителю в письменной форме и (по его желанию) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Случаи отказа в рассмотрении обращения**

5.11. В рассмотрении обращения заявителю отказывается в следующих случаях:

- отсутствуют сведения об обжалуемом решении и (или) действии (бездействии) (в чем выразилось, кем принято), об обратившемся лице (фамилия, имя, отчество, дата, подпись, почтовый адрес для ответа (для физических лиц и индивидуального предпринимателя), полное наименование, место нахождения, фамилия, имя, отчество, дата, подпись руководителя или лица, подписавшего обращение (для юридического лица);

- получателем представлено дубликатное обращение (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные заявителем или иным заинтересованным лицом в различные органы государственной власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ). При этом заявителю или иному заинтересованному лицу направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.