**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **КАРЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **С.КАРЫМСК**

от 06.10.2016 года № 52

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена**»

С целью определения требований к порядку предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена», координации работы по исполнению муниципальной услуги, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Карымского муниципального образования, администрация Карымского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена».

2 Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в муниципальном вестнике Карымского муниципального образования и размещению на официальном сайте Администрации Карымского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карымского

 муниципального образования О.И.Тихонова

Утвержден

постановлением администрации

Карымского муниципального образования от 06.10.2016 года № 52

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

«**Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена**»

**Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. **Общие положения**

1. Административный регламент администрации Карымского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена**»** (далее – административный регламент) разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

3. Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели.

4. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрацией Карымского сельского поселениявправе осуществлять их уполномоченные представители.

**2. Наименование муниципальной услуги**

5. Наименование муниципальной услуги: предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена

**3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в приемной администрации Карымского сельского поселения:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации Карымского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http //карымск.рф/ официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://38.gosuslugi.ru;

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

7. Сведения о местонахождении и адресе администрации Карымского сельского поселения: Иркутская область, Куйтунский район, с. Карымск, ул.Набережная,6.

Почтовый адрес для направления письменных обращений: 665344, Иркутская область, Куйтунский район, с. Карымск, ул.Набережная, 6.

Письменное обращение по электронной почте направляется по следующему электронному адресу администрации Карымского сельского поселения: kar-adm@mail.ru

8. Информация об установленных для личного приема граждан днях и часах, контактных телефонах сообщается по телефонам и размещается на информационном стенде возле здания администрации Карымского сельского поселения.

Часы работы администрации: понедельник- четверг с 8.45 до 17.00 часов, пятница с 9.00 до 16.00 , перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

9. С целью информирования заявителей, непосредственно посещающих администрацию Карымского сельского поселения, в помещении администрации устанавливаются информационные стенды с предоставлением следующей информации:

-режим работы администрации;

-почтовый адрес администрации;

-адрес официального сайта и электронной почты администрации Карымскогосельского поселения;

-перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

-образец заполнения заявления.

10. При ответах на устные обращения граждан (по телефону или лично) специалисты администрации подробно и корректно (с использованием официально-делового стиля речи) информируют обратившихся о порядке и сроках предоставления услуги, основаниях для отказа в предоставлении услуги, а также предоставляет иную интересующую граждан информацию.

11. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги:

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами администрации Карымского сельского поселения.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи или электронной почты.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) об администрации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения Администрации, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), осуществляющих предоставление данной муниципальной услуги;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе её предоставления;

3) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) о результате предоставления муниципальной услуги;

7) об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

9) о требованиях к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги;

10) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

12. При обращении на личный прием к специалисту, в целях получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

13. Специалисты, осуществляющие прием, консультирование, обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

14. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

15. Граждане имеют право обратиться за консультацией в письменной форме. Порядок и сроки рассмотрения письменных обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

16. Органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Карымскогосельского поселения (далее – Администрация).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться через Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»(далее по тексту - МФЦ).

Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалист администрации Карымского сельского поселения (далее по тексту – специалист администрации).

Место нахождения администрации Карымского сельского поселения: Иркутская область, Куйтунский район, с. Карымск, ул.Набережная, 6.

17. Информация об установленных для личного приема граждан днях и часах, контактных телефонах сообщается по телефонам и размещается на информационном стенде администрации Карымского сельского поселения.

Часы работы администрации: понедельник-четверг с 8.45 до 17.00 часов, пятница с 9.00 до 16.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

18. При предоставлении муниципальной услуги Администрация, МФЦ не вправе требовать от заявителей 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

-организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения; нотариус; федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр); Федеральной налоговой службой;

**5. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

20. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) распоряжение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на которые не разграничена;

2) письмо Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничен.

**6. Срок предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

21. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет
не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления
о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Сроки выполнения отдельных административных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка - пять календарных дней со дня регистрации заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги – три календарных дня со дня рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

сведения из Единого государственного реестра прав, государственного кадастра недвижимости, Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – сведения из ЕГРП, ГКН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП) предоставляются в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена или принятие решения оботказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена, (в том числе подготовка и подписание Администрацией соответствующего решения) в течение четырнадцати календарных дней со дня получения сведений из ЕГРП, ГКН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

22. Сроки выдачи (направления) документов, фиксирующих результат предоставления муниципальной услуги - направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течение трех календарных дней со дня подписания решения Администрацией.

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

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

24. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993,
25 декабря);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)
от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)
от 26 января 1996 года № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 января 1996 год, № 5, ст. 410);
4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года
№ 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 год, № 44, статья 4147);
5. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года (№ 190-ФЗ «Российская газета», № 290, 30.12.2004);
6. Федеральный Закон Российской Федерации от 25 октября 2001 года
№ 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 год, № 44, ст. 4148);
7. Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 год);
8. Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28 июля 1997 год, № 30, ст. 3594);
9. Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30 июля 2007 год, № 31, ст. 4017);
10. Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве» («Российская газета», № 118-119, 23 июня 2001 год);
11. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 год);
12. приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 февраля 2010 года № 75 «Об установлении порядка предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости» («Российская газета» от 14 апреля 2010 года № 78);
13. приказ Федеральной налоговой службы от 31 марта 2009 года № ММ-7-6/148@ «Об утверждении Порядка предоставления в электронном виде открытых и общедоступных сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 6 июля 2009 года № 27);
14. постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-ПП «О мерах по переводу услуг в электронный вид» («Областная» от 20 июня 2012 года № 65(940);
15. постановление Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года № 228-ПП «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области» («Областная» от 29 июля 2013 года № 79(100);

 -- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «о социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

16) Устав Карымского муниципального образования

**8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

25. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (по формам согласно Приложению № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются:

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

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

е) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

з) цель использования земельного участка;

и) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

к) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

л) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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;

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

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

26. Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

27. Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

1) должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) не должны быть исполнены карандашом;

5) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

28. Указанная форма заявления размещена в региональной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской  области» Иркутской области электронный  адрес в  информационно-телекоммуникационной  сети  «Интернет»  htpp://38.gosuslugi.ru), на официальном сайте Администрации:
 29. Заявление, а также документы, указанные в пункте 25,
настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Иркутской области, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области».

**9. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги,**

**которые находятся в распоряжении государственных органов,**

**органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

30. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся: выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

Заявитель вправе представить документ, указанный в настоящем пункте.
В случае его непредставления Администрация запрашивает сведения из указанного документа в режиме межведомственного информационного взаимодействия.

31. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года  № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

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

33. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1. представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте](#sub_29038) 27 настоящего Административного регламента;

3) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей.

4) текст заявления не поддается прочтению (ответ на заявление
не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение специалисту администрации в соответствии с его компетенцией, о чем в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

34. В течение десяти календарных дней со дня поступления заявления
о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 26 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

35. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 55 настоящего Административного регламента.

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

36. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления
о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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.

Основанием для приостановления муниципальной услуги также является то, что если лицу, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

37. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1. отсутствие государственной регистрации права собственности Карымского сельского поселения на земельный участок, из которого предстоит образовать земельный участок необходимой для заявителя площади, за исключением земель, государственная собственность на которые не разграничена;

2) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению
о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) 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;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

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

3) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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

-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;

-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;

-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;

-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;

-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;

-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;

-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;

-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;

-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;

-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;

-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;

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

-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;

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

-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;

-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;

-предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

-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;

-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;

4) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации.

38. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

**13. Информация о процедуре оказания муниципальной услуги**

39. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

40. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

41. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

42. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя (представителя заявителя) на личный приём к главе или к специалисту администрации Карымского сельского поселения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

43. Срок и порядок регистрации заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

Любое заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации:

-в течение 15 минут с момента личного обращения заявителя (представителя заявителя) к специалисту администрации;

-в течение 1 рабочего дня с момента поступления письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию Карымского сельского поселения, направленного с использованием почтовой связи или информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию Подкаменского сельского поселения (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются специалистами администрации в журнале регистрации заявлений. В ходе регистрации каждому заявлению присваивается номер и проставляется дата его регистрации.

44. В целях обеспечения конфиденциальности сведений заявителей одновременный прием двух и более заявителей (представителей заявителей) одним специалистом администрации не допускается.

45. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга,
к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам:

1) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

2) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

3) места для заполнения документов оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

4) место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом с образцом заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) прием заявителей ведется в порядке живой очереди;

6) каждое рабочее место специалистов администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, оргтехникой;

7) здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией.

**14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

46. Основными показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытая и общедоступная информация о предоставлении муниципальной услуги;

2) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги;

3) наличие необходимых условий, удобный график работы для заявителей при предоставлении муниципальной услуги;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Подкаменского сельского поселения;

5) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, предусмотренных административным регламентом и действующим законодательством.

47. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, поступивших в администрацию.

3) соответствие предоставляемой услуги требованиям настоящего регламента.

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

48. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;

2) обработка заявления и представленных документов;

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

4) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ регулируются административным регламентом деятельности многофункционального центра.

49. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

50. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

51. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 25, 30 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

52. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

53. В течение 2 рабочих дней с даты направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Администрацию документы, представленные в пункте 25 настоящего административного регламента.

54. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур**

**в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**16. Состав и последовательность административных процедур**

55. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

2) рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (осуществляется в порядке их поступления) и проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

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

4) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничен, или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

54. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**17. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем**

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления по форме согласно [Приложениям № 2](file://D:\OneDrive\ГлавТехЦентр\Сельские%20поселения\!%20СП\Users\rumyanceva\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Vladimir\Desktop\Рабта%20Володя\!!РЕГЛАМЕНТЫ%20ГОСУСЛУГ\!!РЕГЛАМЕНТЫ%20ГОСУСЛУГ\ИЖС%20АРЕНДА\РЕГЛАМЕНТ%20ижс%20собственность%20аренда%20(БЕЗ%20МФЦ)%20правленный%20мною1.doc#Par453), № 3 к настоящему административному регламенту и прилагаемых к нему документов, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

1) путем личного обращения гражданина, руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их представителя в Администрацию;

2) через организации почтовой связи;

3) через МФЦ;

4) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, которые передаются с использованием сети «Интернет» путем направления документов на адрес электронной почты Администрации, а также через Портал.

56. При поступлении в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 43 настоящего административного регламента, либо отказывает в принятии заявления при наличии оснований, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента; в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 27 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом  25 настоящего административного регламента (при этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

2) передает их специалисту администрации, ответственному за рассмотрение документов.

57. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

**18. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

58. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется в порядке его поступления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту администрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно [Приложению №](file://D:\OneDrive\ГлавТехЦентр\Сельские%20поселения\!%20СП\Users\rumyanceva\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Vladimir\Desktop\Рабта%20Володя\!!РЕГЛАМЕНТЫ%20ГОСУСЛУГ\!!РЕГЛАМЕНТЫ%20ГОСУСЛУГ\ИЖС%20АРЕНДА\РЕГЛАМЕНТ%20ижс%20собственность%20аренда%20(БЕЗ%20МФЦ)%20правленный%20мною1.doc#Par453) 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемых к нему документов.

59. Специалистом администрации осуществляется проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в течение пяти календарных дней со дня принятия и регистрации заявления.

60. Результатом исполнения административной процедуры является выявление наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**19. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Подкаменского сельского поселения, или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка**

61. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента.

62. Специалист администрации, ответственный за подготовку:

1) проекта распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка - в течение двадцати семи календарных дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет подготовку проекта распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и обеспечивает их согласование и подписание в установленном порядке.

63. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в проекте распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

а) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка;

б) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка;

в) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

г) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

е) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

ж) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

з) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

и) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка;

к) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

л) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

м) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок.

64. Проект распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должен содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

а) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

б) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

в) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

65. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, проект распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

66. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Администрация вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

67. В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», в проекте распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

г) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

в) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

68. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

69. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

70. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 настоящего Кодекса.

71. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

72. Результатом исполнения административной процедуры является подписание проекта распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**20. Направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги**

73. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Карымского сельского поселения распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

74. Специалист Администрации, ответственный за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляет указанные документы почтовым отправлением с уведомлением
о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя) либо выдает документ под роспись.

75. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**IV. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

76. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

76.1. Основными задачами текущего контроля являются:

-обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

-выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

-выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

-принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

76.2. Текущий контроль за соответствием последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, устанавливающего требования к исполнению муниципальных услуг

76.3. Текущий контроль осуществляется постоянно.

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

77.1. Проверки за порядком предоставления муниципальной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

77.2. Для проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги распоряжением администрации Карымского сельского поселения формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки.

78. Ответственность должностных лиц администрации Карымскогосельского поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

78.1. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах муниципальных служащих администрации Карымского сельского поселения.

78.2. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/).

79. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте администрации Карымского сельского поселения, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) Органа, а также муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

**21. Общие положения**

80. Каждый заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном федеральным законодательством, настоящим административным регламентом, решения, действия (бездействия) администрации, если считает, что неправомерными решениями, действиями (бездействиями) нарушены его права и свободы.

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

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Карымского сельского поселения 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 Карымскогоо сельского поселения 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 администрации Карымского сельского поселения.

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Карымского сельского поселения.

7) отказ администрации Карымского сельского поселения, специалиста администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

82. Заявитель вправе обжаловать также бездействие администрации Карымского сельского поселения, если оно повлекло за собой вышеперечисленные последствия.

83. Заявитель вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия (бездействие), так и послужившую основанием для совершения действий (принятие решений) информацию либо то и другое одновременно.

84. Заявитель имеет право получить, а специалисты администрации обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

85. К официальной информации относятся сведения в письменной или устной форме, повлиявшие на осуществление прав и свобод заявителя, являющиеся основанием для совершения действий (принятия решений) в отношении заявителя и представленные заявителю администрацией Карымского сельского поселения.

**22. Порядок обращения с жалобой**

86. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба может быть подана лично, в виде почтового отправления, на официальный сайт администрации Карымского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также по адресам электронной почты, указанным в пункте 6 настоящего административного регламента.

87. Жалоба на действия специалиста администрации подается на имя главы администрации Карымского сельского поселения по адресу: 665344, Иркутская область, Куйтунский район, с. Карымск, ул.Набережная, 6.

88. Жалоба на решение, действие (бездействие) администрации Карымского сельского поселения, ее специалистов подается в письменном виде.

89. В жалобе должны быть указаны:

1) наименование администрации Карымского сельского поселения, специалиста администрации решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Карымского сельского поселения, специалистов администрации.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Карымского сельского поселения, специалиста администрации Карымского сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

90. Под письменным обращением заявитель ставит личную подпись и дату.

91. Дополнительно в жалобе могут указываться иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

92. Заявитель вправе в любое время отказаться от поданной жалобы в письменной форме.

**23. Порядок рассмотрения жалобы**

93. Поступившая жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

94. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Карымского сельского поселения, специалиста администрации в приёме 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 регистрации.

95. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Карымского сельского поселения опечаток и ошибок, 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 Карымского сельского поселения, а также в иных формах.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

96. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (или) по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

97. Мотивированный ответ, направляемый заявителю, должен содержать следующую информацию:

1) должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес гражданина, подавшего жалобу;

3) суть жалобы;

4) принятое по жалобе решение;

5) обоснование принятого решения;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, заявитель информируется о конкретных мерах по восстановлению его нарушенных прав и свобод;

7) в случае, если жалоба признана необоснованной, в ответе даются разъяснения в отношении неправомерности предъявленных требований, а также в случае необходимости, возможный порядок обжалования принятого по жалобе решения.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

98. В случаях, требующих коллегиального обсуждения вопросов, поставленных в жалобе заявителя, жалоба рассматривается в отношении специалистов специально создаваемой комиссией.

99. Решение комиссии, носит рекомендательный характер для должностного лица, в компетенции которого находится рассмотрение жалобы, учитывается при принятии решения по жалобе.

100. В ходе проверки изложенных в жалобе обстоятельств анализируется обоснованность каждого из приведенных мотивов, проверяется, соответствовали обжалуемые решения, действия (бездействия) специалистов администрации Карымского сельского поселения требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

101. При проверке отбираются объяснения у специалистов администрации Карымского сельского поселения, чьи действия (решения) обжалуются, опрашиваются иные лица, обладающие информацией, имеющей значение для рассмотрения жалобы, заявителя или иных физических и юридических лиц.

102. Установив обоснованность жалобы полностью или частично, должностное лицо признает обжалуемое действие (решение) неправомерным, принимает необходимые меры к удовлетворению законных требований заявителя, а также к восстановлению его нарушенных прав и свобод. Установив обоснованность жалобы, должностное лицо при наличии правовых оснований инициирует привлечение к дисциплинарной ответственности лица, допустившего нарушение прав и свобод заявителя.

103. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава Карымского

 муниципального образования О.И.Тихонова

 Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена»

 **БЛОК – СХЕМА**

**Прием и регистрация документов заявителя**

**Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка** -

пять календарных дней со дня регистрации заявления

**Формирование и направление межведомственных запросов
в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

Специалистом Администрации в течение трех календарных дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов формируются и направляются межведомственные запросы. Сведения из ЕГРП, ГКН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП предоставляются в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса.

**Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена, или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Специалист администрации принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена, (в том числе подготовка и подписание главой Карымского сельского поселения соответствующего решения) в течение четырнадцати календарных дней со дня получения сведений из ЕГРП, ГКН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

**Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

Специалист администрации, ответственный за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляет указанные документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя) либо выдает документ под роспись

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № \_\_ | Всего листов \_\_ |
| 1. Заявление

**Администрацию Карымского сельского поселения** | 2. | 2.1 Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_2.2. количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.3. количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_, копиях \_\_\_2.4. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.5. дата "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г., время \_\_ ч., \_\_ мин. |
| 3.1 | **Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка**  |
| Кадастровый (условный) номер земельного участка:<1> |  |
| Адрес (местоположение): |  |
| Площадь (кв.м.) |  |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории:<2> |  |
| Кадастровый номер (номера) земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование земельного участка по предварительному согласованию<3> |  |
|  |
| 3.2 | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:<4> |
|  |
| 3.3 | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав: |
|  |
| 3.4 | Цель использования земельного участка: |
|  |
| 3.5 | Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд<5> |
|  |
| 3.6 | Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории<6> |
|  |
| 4 | Заявитель: |
|  | Фамилия, имя, отчество |  |
|  |
|  | паспортные данные  |  |
|  |
|  |
|  | место жительство: |  |
|  |  | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |  |
|  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |  |
| 5 | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
| 6 | Примечание: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 7 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги. |
| 8 | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны. |
| 9 | Подпись (инициалы, фамилия) | Дата |
|  |  |

<1> Указывается кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

<2> Заполняется в случае если образование запрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории.

<3> Заполняется в случае наличия сведений о земельных участках в государственный кадастр недвижимости/

**<4> Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пункт 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.**

|  |  |
| --- | --- |
| <5> Указываются, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.<6> Указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом. |  |

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и собственность на который не разграничена»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист № \_\_ | Всего листов \_\_ |
| 1. Заявление

**Администрацию Карымского сельского поселения** | 2. | 2.1 Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_2.2. количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.3. количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_, копиях \_\_\_2.4. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.5. дата "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г., время \_\_ ч., \_\_ мин. |
| 3.1 | **Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка**  |
| Кадастровый (условный) номер земельного участка:<1> |  |
| Адрес (местоположение): |  |
| Площадь |  |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории:<2> |  |
| Кадастровый номер (номера) земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование земельного участка по предварительному согласованию<3> |  |
|  |
| 3.2 | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:<4> |
|  |
| 3.3 | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав: |
|  |
| 3.4 | Цель использования земельного участка: |
|  |
| 3.5 | Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд<5> |
|  |
| 3.6 | Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории<6> |
|  |
| 4 | Заявитель: |
|  | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: |
|  | полное наименование: |  |
|  |
|  |  | ОГРН: | ИНН: |
|  |  |  |  |
|  | страна регистрации (инкорпорации): | дата регистрации: | номер регистрации: |
|  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |  |
|  | Место нахождения: |  |
|  |  | Почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |  |  |  |
|  |  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 5 | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
| 6 | Примечание: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 7 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги. |
| 8 | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны. |
| 9 | Подпись (Должность, инициалы, фамилия) | Дата |
|  |  |

<1> Указывается кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

<2> Заполняется в случае если образование запрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории.

<3> Заполняется в случае наличия сведений о земельных участках в государственный кадастр недвижимости/

**<4> Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пункт 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.**

<5> Указываются, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

|  |  |
| --- | --- |
| <6> Указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом. |  |