Российская Федерация

Иркутская область

городское поселение Белореченское муниципальное образование

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

городского поселения

Белореченского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 6 июня 2016 года №268

р.п. Белореченский

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков**

**в собственность бесплатно на территории Белореченского муниципального образования»**

В целях повышения требований к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Белореченского муниципального образования», на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (ред. от 01 мая 2016 года), Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» (принят Постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 25 декабря 2015 года № 34/3-ЗС), руководствуясь постановлением администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от 27 декабря 2012 года № 178 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском поселении Белореченского муниципального образования», постановлением администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от 18 февраля 2016 года № 59 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского поселения Белореченского муниципального образования» с последующими дополнениями, руководствуясь ст.ст. 23, 46 Устава Белореченского муниципального образования, администрация городского поселения Белореченского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Белореченского муниципального образования».

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского поселения Белореченского муниципального образования:

2.1. От 25 февраля 2015 года № 54 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков в собственность бесплатно на территории Белореченского муниципального образования».

2.2. От 25 февраля 2015 года № 55 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков многодетной семье бесплатно в собственность на основании заявления».

2.3. От 25 февраля 2015 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков многодетной семье бесплатно в собственность в порядке очередности».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации – газете «Белореченский вестник» и разместить на официальном сайте администрации (Семенюра О.В. – начальник организационного отдела).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

5. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

Белореченского

муниципального образования С.В. Ушаков

Подготовил:

Специалист по земельным вопросам О.А. Шалимова

Дата:

СОГЛАСОВАНО:

Начальник

юридического отдела Н.В. Рябошапкина

Дата:

1 экз. – в дело:

1 экз. – юридический отдел

1 экз. – организационный отдел

1 экз. – отдел муниципального хозяйства

1 экз. – специалисту по земельным вопросам

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

городского поселения

Белореченского муниципального

образования

от 6 июня 2016 года № 268

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Белореченского муниципального образования»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Белореченского муниципального образования», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно в случаях, установленных ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации городского поселения Белореченского муниципального образования при осуществлении полномочий.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявители – граждане и юридические лица, обратившиеся в администрацию городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – администрация) за предоставлением земельного участка:

3.1. Земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор.

3.2. Земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке

3.3. Земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации.

3.4. Земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с п.п. 6 п. 2 ст. 39.10 настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием.

3.5. Земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с п.п. 7 п. 2 ст. 39.10 настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации.

3.6. Земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно.

3.7. Земельного участка иным не указанным в [п. 3.6](#Par9) отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации.

3.8. Земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации.

3.9. Земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.10. Для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества – всем гражданам.

3.11. Для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (из фонда перераспределения земель) – гражданам, являющимся арендаторами таких земельных участков (далее – фермеры), в случае если в совокупности:

– арендуемый земельный участок находится в их временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение пяти и более лет в соответствии с договором аренды этого земельного участка;

– на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно арендная плата уплачена в полном объеме в добровольном порядке, а также при нарушении сроков уплаты арендной платы арендатором уплачена неустойка, предусмотренная законодательством и договором аренды, в полном объеме в добровольном порядке.

3.12. Для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта – постоянно проживающим в городском поселении Белореченского муниципального образования гражданам, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в установленном порядке состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, относящимся к следующим категориям:

 а) ветераны Великой Отечественной войны;

б) ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и на территориях других государств;

в) лица, признанные реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

г) работники государственных и муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы и имеющие непрерывный стаж работы в этом учреждении не менее 3 лет;

д) супруги, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – молодая семья);

е) молодой родитель неполной семьи, не достигший возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.13. Для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта на территории муниципального района – гражданам, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, относящимся к следующим категориям:

а) граждане, постоянно проживающие на территории муниципального района, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, основное место работы которых находится на территории этого муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры, социального обслуживания;

б) граждане, постоянно проживающие на территории Усольского района в течение 5 лет подряд до даты подачи заявления о постановке на земельный учет, основное место работы которых находится на территории этого муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры.

3.14. Для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта на территории городского поселения Белореченского муниципального образования – постоянно проживающим в указанном поселении гражданам, награжденным орденом «За заслуги перед Отечеством» I степени; гражданам, награжденным орденом «За заслуги перед Отечеством» II степени; гражданам, награжденным орденом «За заслуги перед Отечеством» III степени; гражданам, награжденным орденом «За заслуги перед Отечеством» IV степени, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности.

3.15. Для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта:

а) на территории городского поселения Белореченского муниципального образования за исключением предоставления федеральных земельных участков – многодетной семье, состоящей из родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) или единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), трех и более детей, в том числе детей, находящихся под опекой или попечительством, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о постановке на земельный учет (далее – многодетная семья), отвечающей в совокупности следующим условиям:

– члены многодетной семьи постоянно проживают в указанном поселении;

– членам многодетной семьи не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением предоставления земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Федеральным законом от 15 марта 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3.16. Для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта – гражданам, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и имеющим право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее – переселенцы);

3.17. Для эксплуатации индивидуального жилого дома – инвалидам, имеющим I, II группу инвалидности, и детям-инвалидам (далее – инвалиды) земельные участки, предоставленные в аренду, на которых расположены указанные индивидуальные жилые дома, принадлежащие инвалидам на праве собственности;

3.18. Для ведения сельскохозяйственного производства, иных связанных с сельскохозяйственным производством целей; для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; для ведения дачного хозяйства; для индивидуального жилищного строительства на территории поселения – постоянно проживающим в указанном поселении гражданам, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, относящимся к следующим категориям:

а) граждане, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению»;

б) граждане, которым было предоставлено жилое помещение в собственность из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан»;

в) члены семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению», учтенные при определении площади предоставленного жилого помещения;

г) члены семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан», учтенные при определении площади предоставленного жилого помещения;

д) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению»;

е) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан»;

ж) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан».

3.19. Гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельного участка в нескольких случаях, установленных в настоящей статье, земельный участок может быть предоставлен в собственность бесплатно однократно.

3.20. Молодой семье, многодетной семье земельный участок предоставляется в общую собственность.

3.21. Граждане, которые имели право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с Законом Иркутской области от 12 марта 2009 года № 8-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» и обратились с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно до дня вступления в силу Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ, сохраняют свое право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

Рассмотрение заявлений граждан осуществляется уполномоченным органом в порядке, действовавшем до дня вступления в силу Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

5. Муниципальная услуга не предоставляется на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» –http\\www. r-p-b.ru а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

7. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

8. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

11. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа, он может обратиться к главе администрации городского поселения Белореченского муниципального образования, в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 3.14 настоящего административного регламента.

Прием заявителей главой администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (руководителем уполномоченного органа) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (8(39543)25-500).

13. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

14. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – http\\ www. r-p-b.ru, а также на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

16. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В;

б) телефон: 8(39543)25-500, 25-301;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 665479, Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» –http\\ www. r-p-b.ru;

д) адрес электронной почты: *belorechenskoe@mail.ru*

17. График приема заявителей в уполномоченном органе*:*

Понедельник с 9-00 до 16-00 ч.;

Вторник с 9-00 до 16-00 ч.;

Четверг с 9-00 до 16-00 ч.

|  |
| --- |
| Перерыв:  с 12-00 ч. до 13-00 ч.Выходные дни:  суббота, воскресенье |

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

18. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков в собственность бесплатно*.*

19. Предоставление земельных участков на территории городского поселения Белореченского муниципального образования осуществляется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации. Земельные участки для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства предоставляются гражданам в пределах норм, установленных Законом Иркутской области от 28.12.2015 г. № 146-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

20. Органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

21. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган 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, утвержденный решением Думы городского поселения Белореченского муниципального образования.

22. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

– Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

– Федеральная миграционная служба;

– Органы опеки попечительства;

– Нотариус;

– Федеральная налоговая служба России.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю земельного участка в собственность бесплатно.

24. Право собственности на земельный участок возникает после его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, за исключением времени осуществления кадастровых работ и кадастрового учета земельного участка.

26. В течение 20 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, удовлетворяющих требованиям настоящего административного регламента, уполномоченный орган выдает (направляет) заявителю извещение о возможности предоставления земельного участка либо решение об отказе в предоставлении земельного участка.

27. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

– Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009 г., Собрание законодательства Российской Федерации, № 4, 26.01.2009 г., ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009 г.)

– Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003 г., № 40, ст. 3822)

– Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179)

– Федеральный закон от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3451, «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Парламентская газета», № 126 - 127, 03.08.2006)

– Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (ред. от 30.12.2015 г.) («Российская газета, № 211-212, 30.10.2001 г.»)

– Закон Иркутской области от 28.12.2015 г. № 146-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» («Областная, № 148, 30.12.2015 г.») (далее – Закон Иркутской области № 146-оз)

– Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ (ред. от 31.12.2014) («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005.)

– Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ (ред. от 08.06.2015) «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

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

– Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

– Устав Белореченского муниципального образования;

– Настоящий административный регламент.

Глава 9. 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

30. Для получения муниципальной услуги заявитель оформляет [заявление](#Par381) на предоставление муниципальной услуги ручным или машинописным способом по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

31. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

31.1. Заявление на имя главы администрации, которое должно содержать:

31.1.1. Для граждан:

1) фамилию (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии), адрес (адреса) места (мест) жительства заявителя (заявителей);

2) реквизиты паспорта (паспортов) заявителя (заявителей), свидетельств (свидетельства) о рождении детей (ребенка) (при обращении с заявлением многодетной семьи, а также молодого родителя неполной семьи, не достигшего возраста 36 лет);

3) цель использования земельного участка;

4) указание на отнесение заявителя (заявителей) к установленной федеральным законодательством, Законом Иркутской области № 146-оз категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

31.1.2. Для юридических лиц:

1) наименование, адрес регистрации, фактический адрес юридического лица;

2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

3) свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

5) приказ о назначении директора;

6) Устав юридического лица.

31.2. К заявлению прилагаются документы, указанные в Перечне документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденных Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 (ред. от 10 февраля 2016 года):

1) копия (копии) паспорта (паспортов) заявителя (заявителей) либо копии (копия) паспортов (паспорта) родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) (единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя)), детей, достигших возраста 14 лет, при обращении с заявлением многодетной семьи, а также молодого родителя неполной семьи, не достигшего возраста 36 лет.

2) копии (копия) свидетельств (свидетельства) о рождении детей (ребенка) при обращении с заявлением многодетной семьи, а также молодого родителя неполной семьи, не достигшего возраста 36 лет (в случае непредставления указанного документа уполномоченный орган запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством);

3) документы, подтверждающие отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и предусмотренные перечнем документов, установленным Правительством Иркутской области.

32. Заявители вправе представить выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителей на имевшиеся (имеющиеся) у них земельные участки. В случае непредставления заявителями данного документа уполномоченный орган запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

Документы, прилагаемые к заявлению о постановке на земельный учет, могут быть представлены гражданами в копиях, которые заверяются должностными лицами уполномоченного органа, принимающими указанное заявление, при предъявлении подлинников указанных документов, а также могут быть представлены в копиях, заверенных в установленном порядке.

33. Заявление о предоставлении земельного участка подается или направляется гражданами в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) путем личного обращения;

2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3) в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт уполномоченного органа или через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» по адресу [http://38.gosuslugi.ru](http://80.253.4.49/document?id=21400000&sub=1187);

4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

34. Заявление о предоставлении земельного участка рассматривается уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня его подачи.

Глава 10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Предоставление земельных участков гражданам, состоящим на земельном учете, осуществляется в следующем порядке:

1) подготовка уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, в случае если не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать земельный участок;

2) формирование перечней земельных участков, которые должны содержать информацию о местоположении, площади, территориальных зонах, видах разрешенного использования земельных участков, категории земель, а также координаты земельных участков, информацию об обеспеченности или условиях обеспечения земельного участка сетями инженерно-технического обеспечения, электрическими сетями;

3) выбор земельного участка гражданами, состоящими на земельном учете;

4) подача гражданами, состоящими на земельном учете, в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

5) принятие уполномоченным органом решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

6) обеспечение гражданами, состоящими на земельном учете, выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка;

7) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка;

8) подача гражданами, состоящими на земельном учете, заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

9) принятие уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

В целях формирования перечней земельных участков уполномоченный орган вправе обеспечивать выполнение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета земельных участков.

Перечни земельных участков должны содержать информацию о кадастровых номерах земельных участков.

36. Перечни земельных участков подлежат размещению на [официальном сайте](http://80.253.4.49/document?id=21400000&sub=594) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» –http\\ www. r-p-b.ru.

Порядок формирования и размещения на официальном сайте уполномоченного органа перечней земельных участков определяется уполномоченным органом.

37. Организация выбора земельных участков гражданами, состоящими на земельном учете, осуществляется уполномоченным органом.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня размещения перечня земельных участков на официальном сайте информирует граждан, состоящих на земельном учете, о дате, времени и месте проведения выбора земельных участков путем вручения извещения гражданину лично под роспись либо направления его заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении о постановке на земельный учет.

До дня проведения выбора земельных участков граждане, состоящие на земельном учете, вправе ознакомиться в уполномоченном органе с информацией о предлагаемых на выбор земельных участках.

Проведение выбора земельных участков осуществляется не ранее 20 рабочих дней со дня размещения перечня земельных участков на официальном сайте уполномоченного органа.

Повторное проведение выбора земельных участков осуществляется не ранее 20 рабочих дней со дня вручения гражданам, состоящим на земельном учете, извещения о проведении выбора земельных участков.

При проведении выбора земельных участков уполномоченным органом осуществляется регистрация участвующих в выборе граждан, состоящих на земельном учете, ведение протокола проведения выбора земельных участков, в который включается информация об участвующих в выборе земельных участков гражданах, состоящих на земельном учете, выбранных ими земельных участках, гражданах, отказавшихся от предоставленных на выбор земельных участков.

Уполномоченный орган предлагает гражданам, состоящим на земельном учете, выбрать земельный участок из числа земельных участков, включенных в перечень, в порядке очередности постановки заявителей на земельный учет.

В случае отказа гражданина, состоящего на земельном учете, от предоставленных на выбор земельных участков данные земельные участки предлагаются другим гражданам, состоящим на земельном учете, в порядке очередности их постановки на земельный учет.

Граждане, состоящие на земельном учете, отказавшиеся от предложенных на выбор земельных участков, с земельного учета не снимаются.

38. В течение 10 рабочих дней со дня осуществления выбора земельного участка гражданин, состоящий на земельном учете, обращается в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления выбранного земельного участка в собственность бесплатно либо с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно указываются:

1) фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии), адрес (адреса) места (мест) жительства заявителя (заявителей);

2) реквизиты паспорта (паспортов) заявителя (заявителей), свидетельств (свидетельства) о рождении детей (ребенка) (при обращении с заявлением многодетной семьи, а также молодого родителя неполной семьи, не достигшего возраста 36 лет);

3) порядковый номер земельного участка в перечне земельных участков, его местоположение, площадь;

4) цель использования земельного участка.

39. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случае обращения гражданина, состоящего на земельном учете, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном [статьями 39.14-39.17](http://80.253.4.49/document?id=12024624&sub=3914) Земельного кодекса Российской Федерации.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно в случаях, установленных [статьей 7](#sub_7000) Закона Иркутской области № 146-оз.

40. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случае обращения гражданина, состоящего на земельном учете, с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном [статьей 39.17](http://80.253.4.49/document?id=12024624&sub=3917) Земельного кодекса Российской Федерации.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в случаях, установленных [статьей 8](#sub_8000) Закона Иркутской области № 146-оз.

41. Граждане, состоящие на земельном учете, извещенные о проведении выбора земельных участков и не явившиеся для выбора земельных участков, а также граждане, не представившие заявление о предварительном согласовании предоставления выбранного земельного участка в собственность бесплатно либо заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в течение 10 рабочих дней со дня проведения выбора земельных участков, считаются отказавшимися от предоставленных на выбор земельных участков.

42. Предоставление земельных участков в собственность бесплатно фермерам осуществляется в порядке, установленном [статьей 39.17](http://80.253.4.49/document?id=12024624&sub=3917) Земельного кодекса Российской Федерации.

43. Предоставление земельных участков в собственность бесплатно инвалидам осуществляется в порядке, установленном [статьями 39.17](http://80.253.4.49/document?id=12024624&sub=3917), [39.20](http://80.253.4.49/document?id=12024624&sub=3920) Земельного кодекса Российской Федерации.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

44. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

45. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, если:

45.1. С заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно обратились граждане, не обладающие в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-оз правом на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

45.2. Заявители на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не относятся к категориям граждан, обладающих в соответствии с федеральным законодательством, Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-оз правом на приобретение земельных участков в собственность бесплатно, за исключением случаев обращения с заявлением многодетной семьи.

45.3. Заявителю (одному из заявителей) предоставлен земельный участок в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 6, 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

45.4. Заявителю (одному из заявителей) предоставлен земельный участок в собственность бесплатно в случаях, указанных в ст. 2 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-оз.

45.5. С заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно обратились граждане, не состоящие на земельном учете, за исключением случаев обращения с указанным заявлением фермеров, инвалидов

45.6. Граждане, состоящие на земельном учете, обратились с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не в порядке очередности их постановки на земельный учет.

46. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать обоснованные основания отказа.

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

Глава 12. 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

48. Выполнение в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, а также осуществление государственного кадастрового учета земельного участка в случае, если указанные работы не проведены и государственный кадастровый учет не осуществлен, обеспечивается уполномоченным органом.

49. Заявители, которым направлено извещение о возможности предоставления земельного участка, вправе самостоятельно и за свой счет обеспечить выполнение в отношении данного земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, а также осуществление государственного кадастрового учета земельного участка в случае, если указанные работы не проведены и государственный кадастровый учет не осуществлен.

Глава 13. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ОПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

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

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

52. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

53. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 15. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

54. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 10 минут.

55. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

Глава 16. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

56. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию заявлений, в том числе в электронной форме.

57. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Глава 17. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

58. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

59. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – с поручнями и пандусами.

60. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

61. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

62. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

63. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

64. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

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

66. Уполномоченным органом администрацией городского поселения Белореченского муниципального образования (далее уполномоченным органом) обеспечивается создание инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, следующих условий доступности уполномоченного органа в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

– возможность беспрепятственного входа в здание уполномоченного органа и выхода из него;

– содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него;

– возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание уполномоченного органа, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью специалистов уполномоченного органа;

– возможность самостоятельного передвижения по зданию уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием помощи специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также кресла-коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи на территории уполномоченного органа;

– проведение инструктажа специалистов уполномоченного органа, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, а также оказания им помощи в уяснении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации о порядке предоставления услуги, ее оформление в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги текстовой информации на электронных носителях, зрительной информации звуковой информацией, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, допуск сурдопереводчика и тифлопереводчика;

– обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 года № 38115);

– оказание специалистами уполномоченного органа, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг;

– оборудование в районе входа в здание зоны для отдыха инвалидов на колясках;

– обеспечение доступа инвалидов к иным помещениям: санузлы, коридоры и другие помещения;

– доступность звуковой информации для посетителей, использующих слуховые аппараты, путем оборудования залов обслуживания посетителей уполномоченного органа индукционной системой.

67. В целях предоставления услуг, доступных для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, уполномоченным органом, предоставляющим муниципальные услуги, обеспечиваются:

– оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения услуги, в оформлении установленных регламентом (порядком) ее предоставления документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

– предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

– наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в регистратуре;

– организация помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в виде отдельных кабинетов;

– предоставление инвалидам для получения муниципальной услуги в электронном виде возможности направить заявление через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru/ путем заполнения специальной интерактивной формы с обеспечением идентификации получателя, конфиденциальности и мониторинга хода предоставления услуги;

– обеспечение других условий доступности, предусмотренных административным регламентом по представлению муниципальной услуги.

Глава 18. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

68. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

68.1. Соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности.

68.2. Среднее время ожидания в очереди при подаче документов.

68.3. Количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа.

68.4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

69.  Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

69.1. Достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения.

69.2. Полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения.

69.3. Наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах.

69.4. Удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

69.5. Оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

70. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

71. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

71.1. Для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

71.2. За получением результата предоставления муниципальной услуги.

72. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

73. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.

Заявителю посредством Портала обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

74. Возможность предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Глава 19. 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

75. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

75.1. Получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

75.2. Ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

75.3. Направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

75.4. Отслеживания хода предоставления муниципальной услуги.

76. При направлении запроса 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».

77. 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.

78. В течение 5 календарных дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы.

79. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III. СОСТАК, ПОСЛЕДЖОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

80.1. Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

80.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

80.3. Принятие решения о предоставлении земельного участка, либо уведомления об отказе.

81. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством не предусмотрено.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг настоящим административным регламентом не устанавливаются.

Глава 21. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов одним из следующих способов:

82.1. Путем личного обращения в уполномоченный орган

82.2. Через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий

82.3. Посредством Портала.

83. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующей информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

84. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00).

При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

85. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, устанавливает:

85.1. предмет обращения;

85.2. комплектность представленных документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

85.3. соответствие документов настоящему административному регламенту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

86. В случае если заявителем предоставлены исключительно оригиналы документов, должностное лицо уполномоченного органа снимает копии (при технической возможности) с указанных документов и ставит подпись «Копия верна», свою подпись и дату сверки.

В случае если заявитель предоставляет копии и оригиналы документов, должностное лицо уполномоченного органа сличает представленные документы между собой и заверяет их аналогичной подписью «Копия верна».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 минуты на каждый представленный документ.

87. Общий срок приема, регистрации документов составляет не более 30 минут.

88. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

89. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления, направляет заявителю уведомление о принятии заявления к рассмотрению заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 10 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

90. В случае если заявление и документы, отправленные с помощью средств электронной связи, не подписаны электронной подписью, заявителю или его представителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема заявителя в пределах тридцати календарных дней со дня обращения.

Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

91. Заявитель в пределах указанного в пункте 3.14. настоящего административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

92. В случае неявки заявителя в определенные в пределах графика день и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе или его представителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с [пунктом](#Par18) 3.14. настоящего административного регламента. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, установленным настоящим административным регламентом.

Личный прием документов осуществляют специалисты уполномоченного органа.

93. Способом фиксации результата является регистрация заявления и документов в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующей информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является зарегистрированные заявление и документы в установленном порядке.

Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

94. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов является зарегистрированные заявление и документы.

95. В случае непредставления документов, они должны быть получены уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной миграционной службой и органами опеки и попечительства.

В течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

96. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

97. Межведомственный запрос о представлении документов для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями ст. 7.2. Федерального закона
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

98. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

99. В случае отсутствия запрашиваемых документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации об отсутствии необходимых сведений подготавливает и направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

100. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационною систему электронного управления документами органа местного самоуправления.

101. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ЛИБО УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ

102. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

103. В течение 5 календарных дней со дня поступления зарегистрированного комплекта документов и заявления о предоставлении земельного участка должностным лицом, уполномоченного органа проводится правовая экспертиза поступившего заявления и приложенных к нему документов.

Должностное лицо уполномоченного органа проверяет поступившие заявление и документы на соответствие либо несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

104. По результатам проведенной правовой экспертизы заявлений и документов на соответствие комплектности документов, уполномоченный орган в течение 5 календарных дней подготавливает проект постановления о возможности предоставления земельного участка и передает подготовленный проект на согласование и подписание главе администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

В случае если в результате проведенной правовой экспертизы заявления и документов выявлены препятствия, являющиеся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный орган в течение 5 календарных дней осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа.

105. Извещение о возможности предоставления земельного участка либо решение об отказе в предоставлении земельного участка подписывается главой администрации городского поселения Белореченского муниципального образования в 2-хдневный срок со дня подготовки извещения либо проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Постановление о предоставлении земельного участка выдается заявителю в день его подписания, в случае направления извещения почтой – в течение 5 календарных дней со дня его подписания.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка выдается заявителю лично или направляется по почте в течение 5 календарных дней со дня его подписания.

106. Способом фиксации является регистрация постановления о предоставлении земельного участка в информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

Способом фиксации решения об отказе в предоставлении земельного участка является его регистрации в информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

107. Результатом административной процедуры является выдача (направление) постановления о предоставлении земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Решение о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно принимается в течение 20 календарных дней со дня постановки земельного участка на кадастровый учет либо со дня представления заявителем кадастрового паспорта земельного участка.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 24. 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 ПРИНЯТИЕ ИМИ РЕШЕНИЙ

108. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа, осуществляется руководителем уполномоченного органа путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

109. Основными задачами текущего контроля являются:

109.1. обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги

109.2. выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги

109.3. выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги

109.4. принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

110. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 25. 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

111. Контроль полноты и качества предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией.

112. Состав Комиссии утверждается актом уполномоченного органа, в состав которой включаются муниципальные служащие уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

113. 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 уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги).

114. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя.

115. По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

116. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

117. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя уполномоченного органа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

118. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

119. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 26. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

120. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах (инструкциях) муниципальных служащих уполномоченного органа.

121. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

122. Контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

122.1. нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

122.2. нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

122.3. некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

123. Информацию заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 3.13. настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

124. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00 часов). При поступлении обращения после 16-00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

125. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 28. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

126. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

127. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию городского поселения Белореченского муниципального образования с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

128. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

в) посредством Портала.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления городского поселения Белореченского муниципального образования, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления городского поселения Белореченского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Иркутской области, актами органа местного самоуправления городского поселения Белореченского муниципального образования, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления городского поселения Белореченского муниципального образования;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

129. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белорреченский,100-В;

телефон: 8 (3943) 25-500, факс: 8 (39543) 25-301;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– электронная почта: belorechenskoe@mail.ru;

– официальный сайт уполномоченного органа –http\\ www. r-p-b.ru;

– посредством Портала.

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

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

131. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава администрации городского поселения Белореченского муниципального образования, в случае его отсутствия – специалист, исполняющий обязанности главы администрации.

132. Прием заинтересованных лиц проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39543) 25-500.

133. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

134. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

135. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

136. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

137. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.

138. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

139. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа 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 Иркутской области, актами органа местного самоуправления городского поселения Белореченского муниципального образования,;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

140. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

141. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

142. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

143. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

144. 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.

145. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение № 1

к Административному регламенту

«Предоставление земельных

участков в собственность

бесплатно на территории

Белореченского муниципального

образования»

Для граждан Главе администрации

С.В. Ушакову

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Дата рождения)

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается индекс и адрес регистрации по

месту жительства)

контактные телефоны:

домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

В соответствии со ст. 39.5 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (ред. от 01.05.2016 г.), Законом Иркутской области от 28.12.2015 г. № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» прошу предоставить земельный участок в собственность бесплатно:

Цель использования земельного участка:

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория заявителя (заявителей), обладающего (обладающих) правом на предоставление земельного участка в собственность бесплатно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ранее земельный участок в собственность бесплатно не предоставлялся.

За указание неправильных сведений лицо, подписавшее заявление несет ответственность в соответствии с законодательством.

Достоверность сведений в представленных на оформление документах гарантирую(-ем), на обработку персональных данных согласен (ы).

Перечень необходимых документов:

1. Копия (копии) паспорта (паспортов) заявителя (заявителей) либо копии (копия) паспортов (паспорта) родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) (единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), детей, достигших возраста 14 лет, при обращении с заявлением многодетной семьи, а также молодого родителя неполной семьи, не достигшего возраста 36 лет. Документы, заверенные в установленном законодательством порядке (нотариально, либо специалистом при приеме документов при предъявлении оригинала).

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством..

3. Копии (копия) свидетельств (свидетельства) о рождении детей (ребенка) при обращении с заявлением многодетной семьи, а также молодого родителя неполной семьи, не достигшего возраста 36 лет, заверенные в установленном законодательством порядке (нотариально, либо специалистом при приеме документов при предъявлении оригинала) (в случае непредставления указанного документа уполномоченный орган запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством).

4. Документы, подтверждающие отнесение заявителя (заявителей) к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

5. Копия свидетельства о заключении брака, расторжении брака, в случае если у матери и детей разные фамилии, заверенного специалистом при приеме документов при предъявлении оригинала.

6. Заявители вправе представить выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителей на имевшиеся (имеющиеся) у них земельные участки. В случае непредставления заявителями данного документа уполномоченный орган запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Для юридических лиц Главе администрации

(на бланке юридического лица) С.В. Ушакову

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается индекс и адрес регистрации

юридического лица)

Адрес фактический: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается индекс и фактический адрес

юридического лица)

контактные телефоны:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

В соответствии со ст. 39.5 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (ред. от 01.05.2016 г.) прошу предоставить земельный участок в собственность бесплатно:

Цель использования земельного участка:

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ранее земельный участок в собственность бесплатно не предоставлялся.

За указание неправильных сведений лицо, подписавшее заявление несет ответственность в соответствии с законодательством.

Достоверность сведений в представленных на оформление документах гарантирую(-ем), на обработку персональных данных согласен (ы).

Перечень необходимых документов:

31.1.2. Для юридических лиц:

1) наименование, адрес регистрации, фактический адрес юридического лица;

2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

3) свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

5) приказ о назначении директора.

6) Устав юридического лица.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту

«Предоставление земельных

участков в собственность

бесплатно на территории

Белореченского муниципального

образования»

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Прием заявления с приложением документов, необходимых для муниципальной услуги

Рассмотрение заявления и документов

Наличие оснований для отказа в приеме документов

Основания имеются

Направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) заявителю решения об отказе в приеме документов

Основания отсутствуют

Наличие сформированных земельных участков

Отсутствие сформированных земельных участков

Запрос сведений, подтверждающих отсутствие права собственности у заявителя на земельные участки.

Направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги

Направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения о предоставлении земельного участка