**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«МУХОРШИБИРСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20 января 2017 г. №17**

**Об утверждении Административного регламента**

 **предоставления Администрацией муниципального**

 **образования «Мухоршибирский район» муниципальной**

 **услуги «Предоставление в собственность, аренду,**

**постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное**

**пользование земельных участков, находящихся в**

**муниципальной собственности, и земельных участков,**

**государственная собственность на которые не разграничена,**

 **без проведения торгов»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Мухоршибирский район»,

 постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Мухоршибирский район» муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».
2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 01.09.2015г. №246 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Мухоршибирский район» муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мухоршибирский район», без проведения торгов».
3. Разместить настоящее постановление в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

**Глава муниципального образования**

 **«Мухоршибирский район» В.Н.Молчанов**

Приложение

к Постановлению

Администрации муниципального образования

«Мухоршибирский район»

от «20» января 2017г. N 17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУХОРШИБИРСКИЙ РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,

БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ"

(В ред. Постановлений Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 17.10.2018г №584, от 14.08.2019г №559)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов" (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей по предоставлению муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования «Мухоршибиркий район» в лице Комитета по управлению имуществом и муниципальным хозяйством муниципального образования «Мухоршибиркий район» (далее - Комитет).

1.2. Заявителями для получения муниципальной услуги являются граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие право на предоставление земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование без торгов.

В случае обращения заявителя за предоставлением двух и более муниципальных услуг в соответствии со ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос) в ГБУ "Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ "МФЦ РБ") с заявлением от имени заявителя обращается ГБУ "МФЦ РБ"1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

(п.1.2. в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, представлена на официальном сайте Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также непосредственно в помещении на информационных стендах Комитета.

Кроме того, указанную информацию, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить по адресу Комитета: 671340, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с.Мухоршибирь, ул.30 лет Победы, д.7, телефон (30143)21-284, 21-534, электронная почта: e-mail: kmhmuh@mail.ru.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Комитета и ГБУ "МФЦ РБ", размещается:

- на официальном сайте Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» http://мухоршибирский-район.рф;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

- на информационных стендах Комитета и ГБУ "МФЦ РБ".

В случае изменения справочной информации Комитет в течение 2 рабочих дней вносит соответствующие изменения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.3. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Комитета осуществляется бесплатно.

(п.1.3. в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов" (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования «Мухоршибирский район» в лице Комитета.

Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район», утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования «Мухоршибирский район» от 17.11.2011 N 189.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, оформляемое постановлением администрации муниципального образования «Мухоршибирский район»;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, оформляемое постановлением администрации муниципального образования «Мухоршибирский район»;

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование оформляемое, постановлением администрации муниципального образования «Мухоршибирский район»;

- договор купли-продажи земельного участка, договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование без проведения торгов, оформляемое постановлением администрации муниципального образования «Мухоршибирский район».

(п.2.3. в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 17.10.2018г №584)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование и подготовки проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления, если не требуется образование земельного участка или уточнение его границ.

В случае если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления. Общий срок предоставления услуги составляет 60 календарных дней со дня регистрации заявления без учета времени, необходимого на проведение кадастровых работ в целях образования земельного участка либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со ст.3.5 Федерального закона от 25.10.2001г №137-ФЗ “О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации” срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть продлен не более чем до 45 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Комитет уведомляет заявителя.

(абз. 3 в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с момента их подписания.

(абз. 4 введен Постановлением Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, применяемых при предоставлении муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации муниципального образования “Мухоршибирский район”: <http://мухоршибирский> -район.рф и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 2.5. в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

I. [Заявление](#P537) о предварительном согласовании предоставления земельного участка установленного образца (приложение N 1) с приложением следующих документов, если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1.1) в случае рассмотрения заявления лица, с которым заключен договор о комплексном освоении территории:

- договор о комплексном освоении территории;

1.2) в случае подачи заявления членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства:

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

- договор о комплексном освоении территории;

1.3) в случае подачи заявления членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

1.4) в случае подачи заявления некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

1.5) в случае подачи заявления юридическим лицом, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства:

- решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

1.6) в случае подачи заявления собственником здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, строений, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

1.7) в случае подачи заявления юридическим лицом, использующим земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

1.8) в случае подачи заявления лицом, с которым заключен договор о развитии застроенной территории:

- договор о развитии застроенной территории;

1.9) в случае подачи заявления религиозной организацией, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, строений, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

1.10) в случае подачи заявления некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества:

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

1.11) в случае подачи заявления членами некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества:

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

1.12) в случае подачи заявления казачьим обществом:

- Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

1.13) в случае подачи заявления арендатором земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок:

- решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г.;

- договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

1.14) в случае подачи заявления собственником здания, сооружения, помещений в них и (или) лицом, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, строений, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

1.15) в случае подачи заявления собственником объекта незавершенного строительства:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

1.16) в случае подачи заявления гражданином или юридическим лицом, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок:

- соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд;

1.17) в случае подачи заявления недропользователем:

- выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

1.18) в случае подачи заявления арендатором земельного участка, имеющим право на заключение нового договора аренды земельного участка:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

1.19) в случае подачи заявления государственным или муниципальным учреждением (бюджетным, казенным, автономным):

- документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

1.20) в случае подачи заявления казенным предприятием:

- документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

1.21) в случае подачи заявления центром исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий:

- документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

1.22) в случае подачи заявления лицом, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета:

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

1.23) в случае подачи заявления гражданином, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома:

- договор найма служебного жилого помещения;

1.24) в случае подачи заявления лицом, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета:

- государственный контракт;

1.25) в случае подачи заявления некоммерческой организацией, предусмотренной законом Республики Бурятия и созданной Республикой Бурятия в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан:

- решение Республики Бурятия о создании некоммерческой организации;

1.26) в случае подачи заявления гражданином, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков:

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами или законами Республики Бурятия;

1.27) в случае подачи заявления лицом, с которым заключено концессионное соглашение:

- концессионное соглашение;

1.28) в случае подачи заявления гражданином, работающим по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации:

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

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

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

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

II. [Заявление](#P636) о предоставлении земельного участка установленного образца (приложение N 2) с приложением следующих документов, если не требуется образование или уточнение границ земельного участка:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и указанные в [пункте 2.6](#P114) настоящего Административного регламента, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Комитет с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

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

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

Заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. Данное заявление подается одновременно с заявлением о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанными юридическими лицами, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе предоставлять самостоятельно:

1) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

5) утвержденный проект межевания территории;

6) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

2.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Заявитель вправе по своей инициативе представить иные документы, которые считает необходимыми.

(п. 2.7. в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления муниципальной услуги.

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

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

 (п. 2.9. в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

2.9.1. Основания для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) несоответствие заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о предоставлении земельного участка [приложению 1](#P537) настоящего Административного регламента;

2) неполный пакет документов, предоставляемых в соответствии с требованиями п. 2 ст. 39.15 и п. 2 ст. 39.17 Земельного кодекса РФ, [пункта 2.6](#P114) настоящего Административного регламента;

3) подача в иной уполномоченный орган.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное пользование без проведения торгов:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

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

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

(п.п. 3.1. введен Постановлением Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о снос самовольной постройкии или ее приведение в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указаными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(п.п. 4. в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной собственности или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке распоожены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено) допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статье 39.6 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

(п.п. 4. в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

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

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

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

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

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

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

(п.п. 14.1. введен Постановлением Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

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

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

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

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

(п.п. 23 в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

(п.п. 24 в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

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

(п.п. 25 введен Постановлением Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007г №209-ФЗ “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации”, обратилось лицо, которое не является субъектом малого и среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с часть 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

(п.п. 26 введен Постановлением Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

2.9.3. Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

(п.п. 2 в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом"О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

(п.п. 3 в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

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

Для предоставления муниципальной услуги необходимым и обязательным является предоставление следующих документов, указанных в решение Совета депутатов муниципального образования «Мухоршибирский район» от 17.11.2011 N 189 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район»:

- государственный кадастровый учет земельного участка в связи с образованием земельного участка, государственный кадастровый учет земельного участка в связи с изменением уникальных характеристик земельного участка (в связи с изменением площади земельного участка и (или) изменением описания местоположения его границ);

- предоставление межевого плана для согласования местоположения границ земельного участка;

- предоставление заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день. Заявление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, направленного через Единый портал, не должна превышать один рабочий день с момента получения запроса.

В случае поступления заявления в электронной форме в праздничный или выходной день регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, отвечать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочие места муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

(п.п. 2.14 в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);

- соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более двух раз;

- среднее время ожидания заявителя в очереди на подачу заявления (запроса, документов) на предоставление муниципальной услуги не более 15 минут;

- среднее время ожидания заявителя в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

(п.п. 2.15 в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. ГБУ "МФЦ РБ" при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами осуществляет:

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

- информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- выдачу заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

2.16.2. Прием заявления и необходимых документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальную электронную почту Комитета kmhmuh@mail.ru, либо путем направления электронных документов через официальный сайт Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» http://мухоршибирский-район.рф.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

 (п.п. 2.16 в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

3. Состав, последовательность 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

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- предварительное согласование предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

- предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, если не требуется образование или уточнение границ земельного участка.

3.1.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых ГБУ "МФЦ РБ":

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ "МФЦ РБ", о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ "МФЦ РБ";

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ "МФЦ РБ" по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

 (п.п. 3.1. в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

3.2. Предварительное согласование предоставления земельного участка включает в себя следующие административные действия:

- прием документов и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов (при необходимости);

- принятие и выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка).

3.2.1. Основанием для начала административного действия "Прием документов и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка" является обращение заявителя (его представителя) с документами, указанными в [п. 2.6](#P114) настоящего Административного регламента, посредством:

- личного обращения в Комитет;

- обращения в филиал ГБУ "МФЦ РБ" по Мухоршибирскому району»;

- обращение в электронной форме через личный кабинет единого портала (http://www.gosuslugi.ru/), направление документа через официальный сайт органа местного самоуправления либо путем направления электронного документа на электронную почту Комитета (komzem\_14@mail.ru).

1) при личном обращении заявителя в Комитет специалист, ответственный за прием документов:

- проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и прилагаемых документах, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

- проверяет представленные заявление и прилагаемые документы, указанные в [пункте](#P193) 2.6 настоящего Административного регламента, на предмет оформления заявления в соответствии с установленными требованиями и наличия прилагаемых документов, указанных в заявлении;

- заверяет копии документов, указанных в [пункте](#P193) 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае если при проверке документов установлены факты отсутствия документов, указанных в [пункте](#P193) 2.6 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов:

- уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги;

- объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов:

- обращает его внимание, что указанное обстоятельство является основанием для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- выдает заявителю копию заявления с указанием даты принятия и Ф.И.О. специалиста;

- осуществляет регистрацию заявления и документов в порядке, установленном в [п. 2.13](#P249) настоящего Административного регламента, и направляет зарегистрированный пакет документов заявителя председателю Комитета.

2) При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через филиал ГБУ "МФЦ РБ" по Мухоршибирскому району специалист, ответственный за прием:

- проводит сверку реестра документов с представленными филиалом ГБУ "МФЦ РБ" по Мухоршибирскому району документами по каждому заявителю;

- сверяет количество заявлений с документами, с количеством заявителей, указанных в акте приема-передачи, подписывает акт приема-передачи;

- осуществляет регистрацию заявления и документов в порядке, установленном в [п. 2.13](#P249) настоящего Административного регламента, и направляет зарегистрированный пакет документов заявителя председателю Комитета.

В случае предоставления документов через многофункциональный центр расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения выдается многофункциональным центром;

3) при обращении заявителя в электронной форме через личный кабинет единого портала (http://www.gosuslugi.ru), направлении документов через официальный сайт администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» (<http://мухоршибирский-район.рф>), либо путем направления электронного документа на электронную почту Комитета (komzem\_14@mail.ru).

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- распечатывает заявление и документы, указанные в [пункте 2.6](#P114) настоящего Административного регламента;

- осуществляет регистрацию заявления и документов в порядке, установленном в [п. 2.13](#P249) настоящего Административного регламента, и направляет зарегистрированный пакет документов заявителя председателю Комитета;

- направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения Комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (уведомление о получении заявления) не позднее рабочего, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявления в Комитет.

3.2.2. Основанием для начала осуществления административного действия "Рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов (при необходимости)" является получение зарегистрированного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и пакета документов заявителя председателем Комитета.

Председатель Комитета назначает специалиста Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передает документы специалисту, ответственному за делопроизводство.

Специалист, ответственный за делопроизводство, фиксирует сведения о специалисте, ответственном за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрация входящих документов.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает:

1) наличие всех необходимых документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P114) настоящего Административного регламента;

2) необходимость направления межведомственных запросов;

3) наличие или отсутствие оснований для приостановления или отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае если к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P114) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка подготавливает проект решения о возврате заявителю с указанием причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет заявителю.

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

В случае отсутствия оснований для приостановления или возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- запрашивает документы в рамках межведомственного взаимодействия, указанные в [подпункте 2.6.1](#P193) настоящего Административного регламента. Запрашивает у Главного специалиста-архитектора Комитета заключение о соответствии образуемого земельного участка градостроительным нормам и правилам, требованиям технических регламентов;

- после поступления ответов приобщает документы к пакету документов заявителя и проверяет наличие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанных в [подпункте 2.9.3](#P237) настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае если отсутствуют основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка и испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае необходимости образования земельного участка - с утверждением схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок административного действия - 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.2.3. Основанием для начала административного действия "Принятие и выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка)" является получение председателем Комитета проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка).

После согласования указанного проекта председатель Комитета направляет материалы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для передачи Главе муниципального образования «Мухоршибирский район», либо лицу его замещающему, для рассмотрения и подписания проекта решения.

Глава муниципального образования «Мухоршибирский район», либо лицо его замещающее рассматривает и при отсутствии замечаний подписывает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка) и передает специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- регистрирует решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка) в журнале регистрации решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка);

- выдает один экземпляр решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением схемы расположения (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка) заявителю, направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо направляет в филиал ГБУ "МФЦ РБ" по Мухоршибирскому району (по желанию заявителя);

- второй экземпляр решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка) подшивается в папку принятых решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков (об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка);

- направляет один экземпляр схемы расположения земельного участка на бумажном носителе, согласованный главным специалистом архитектором Комитета, заявителю либо в филиал ГБУ "МФЦ РБ" по Мухоршибирскому району (по желанию заявителя);

- второй экземпляр схемы расположения земельного участка на бумажном носителе, согласованный главным специалистом архитектором Комитета, с приложением заявления и прилагаемых к нему документов формируется в учетное дело для архивирования.

Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ, в порядке, установленном Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

 Абзац исключен. - Постановление Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

Общий срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.3. Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена или находящийся в муниципальной собственности, без проведения торгов, если не требуется образование или уточнение границ земельного участка, включает в себя следующие административные действия:

- прием документов и регистрацию заявления о предоставлении земельного участка;

- рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов (при необходимости);

- принятие и выдачу решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование (решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование), проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком.

3.3.1. Основанием для начала административного действия "Прием документов и регистрация заявления о предоставлении земельного участка" является обращение заявителя (его представителя) с документами, указанными в [п. 2.6](#P114) настоящего Регламента, посредством:

- личного обращения в Комитет;

- обращения в филиал ГБУ "МФЦ РБ" по Мухоршибирскому району;

- обращение в электронной форме через личный кабинет единого портала (http://www.gosuslugi.ru/), направление документа через официальный сайт органа местного самоуправления либо путем направления электронного документа на электронную почту Комитета (komzem\_14@mail.ru).

1) при личном обращении заявителя в Комитет специалист, ответственный за прием документов:

- проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и прилагаемых документах, указанных в [пункте](#P193) 2.6 настоящего Административного регламента;

- проверяет представленные заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, на предмет оформления заявления в соответствии с установленными требованиями и наличия прилагаемых документов, указанных в заявлении;

- заверяет копии документов, указанных в [пункте](#P193) 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае если при проверке документов установлены факты отсутствия документов, указанных в [пункте](#P193) 2.6 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов:

- уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги;

- объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов:

- обращает его внимание, что указанное обстоятельство является основанием для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- выдает заявителю копию заявления с указанием даты принятия и Ф.И.О. специалиста;

- осуществляет регистрацию заявления и документов в порядке, установленном в [п. 2.13](#P249) настоящего Административного регламента, и направляет зарегистрированный пакет документов заявителя председателю Комитета.

2) При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через филиал ГБУ "МФЦ РБ" по Мухоршибирскому району специалист, ответственный за прием:

- проводит сверку реестра документов с представленными филиалом ГБУ "МФЦ РБ" по Мухоршибирскому району документами по каждому заявителю;

- сверяет количество заявлений с документами, с количеством заявителей, указанных в акте приема-передачи, подписывает акт приема-передачи;

- осуществляет регистрацию заявления и документов в порядке, установленном в [п. 2.13](#P249) настоящего Административного регламента, и направляет зарегистрированный пакет документов заявителя председателю Комитета.

В случае предоставления документов через многофункциональный центр расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения выдается многофункциональным центром;

3) при обращении заявителя в электронной форме через личный кабинет единого портала (http://www.gosuslugi.ru), направлении документов через официальный сайт администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» (<http://мухоршибирский-район.рф>), либо путем направления электронного документа на электронную почту Комитета (komzem\_14@mail.ru).

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- распечатывает заявление и документы, указанные в [пункте 2.6](#P114) настоящего Административного регламента;

- осуществляет регистрацию заявления и документов в порядке, установленном в [п. 2.13](#P249) настоящего Административного регламента, и направляет зарегистрированный пакет документов заявителя председателю Комитета;

- направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения Комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (уведомление о получении заявления) не позднее рабочего, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявления в Комитет.

3.3.2. Основанием для начала осуществления административного действия "Рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов (при необходимости)" является получение зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка и пакета документов заявителя председателем Комитета.

Председатель Комитета назначает специалиста Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передает документы специалисту, ответственному за делопроизводство.

Специалист, ответственный за делопроизводство, фиксирует сведения о специалисте, ответственном за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрация входящих документов.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает:

1) наличие всех необходимых документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P114) настоящего Административного регламента;

2) необходимость направления межведомственных запросов;

3) наличие или отсутствие оснований для приостановления или отказа в предоставлении земельного участка.

В случае если к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P114) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка подготавливает проект решения о возврате заявителю с указанием причины возврата заявления о предоставлении земельного участка и направляет заявителю.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка специалист, ответственный за делопроизводство:

- запрашивает документы в рамках межведомственного взаимодействия, указанные в [подпункте 2.6.1](#P193) настоящего Административного регламента;

- после поступления ответов приобщает документы к пакету документов заявителя и проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных [подпунктом 2.9.2](#P212) настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

В случае если отсутствуют основания для отказа в предоставлении земельного участка, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование, проект договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Максимальный срок административного действия - 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.2.3. Основанием для начала осуществления административного действия "Принятие и выдача решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование (решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование), проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком" является получение председателем Комитета проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование (решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование), проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Председатель Комитета рассматривает и при отсутствии замечаний подписывает решение о предоставлении земельного участка без торгов (решение об отказе в предоставлении земельного участка), договор купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком и передает специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- регистрирует решение о предоставлении земельного участка (решение об отказе в предоставлении земельного участка) в в журнале регистрации решений о предоставлении земельных участков (решений об отказе в предоставлении земельного участка);

- выдает один экземпляр решения о предоставлении земельного участка (решения об отказе в предоставлении земельного участка) заявителю, направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, либо направляет в филиал ГБУ "МФЦ РБ" по Мухоршибирскому району (по желанию заявителя);

- второй экземпляр решения о предоставлении земельного участка (решения об отказе в предоставлении земельного участка) с приложением заявления и прилагаемых к нему документов формируется в учетное дело для архивирования;

- выдает три экземпляра договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком для подписания заявителю, направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, либо направляет в филиал ГБУ "МФЦ РБ" по Мухоршибирскому району (по желанию заявителя).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 14 календарных дней с момента получения председателем Комитета проекта решения о предоставлении земельного участка без торгов (решения об отказе в предоставлении земельного участка), договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Общий срок предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней со дня регистрации заявления, если не требуется образование земельного участка или уточнение его границ.

В случае если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", срок предоставления услуги составляет 60 календарных дней со дня регистрации заявления без учета времени, необходимого на проведение в отношении земельного участка кадастровых работ и его постановку на государственный кадастровый учет или уточнение его границ.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе обратиться в Комитет о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, в устной или письменной форме путем направления соответствующего письма, подписанного заявителем, заверенного печатью заявителя (при наличии) или оформленного в форме электронного документа и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством личного обращения в Комитет, почтового отправления или посредством ЕПГУ.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок либо подготовки мотивированного отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также направления итогового ответа (документов) заявителю составляет 5 рабочих дней со дня регистрации письма либо устного обращения.

В случае самостоятельного выявления должностным лицом допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с момента выявления ошибки и (или) опечатки осуществляет исправление допущенных ошибок и (или) опечаток. О внесенных исправлениях в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю Комитетом направляется уведомление в указанный срок.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(п.п. 3.1. в ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. 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.

Плановые проверки осуществляются на основании планов. План утверждается приказом Комитета.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы от заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, предоставляющих муниципальную услугу.

Проверки осуществляются на основании приказов председателя Комитета.

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

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие Комитета несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

Граждане, объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и
действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

(В ред. Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном в пунктах 5.2 - 5.20 настоящего Административного регламента.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ГБУ "МФЦ РБ", организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон 210-ФЗ), а также их работников подлежит рассмотрению в случае и порядке, определенных Федеральным законом N 210-ФЗ, а также в порядке, установленном в пунктах 5.2, 5.4, 5.6.3, 5.7, 5.9, 5.12.1, 5.12.2 настоящего Административного регламента.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом "в" пункта 2.7](#P113) настоящего Административного регламента.

5.3. Должностным лицом Комитета, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является председатель Комитета.

В случае отсутствия председателя Комитета должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, назначается приказом по Комитету.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета подается председателю Комитета. На решения председателя Комитета - главе муниципального образования "Мухоршибирский район".

В случае если обжалуются решения председателя Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, глава муниципального образования "Мухоршибирский район" обеспечивает рассмотрение жалобы в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования "Мухоршибирский район" (далее – Администрация) и ее должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденным постановлением Администрации от 28.08.2018г. N 472. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в общем отделе Администрации (в случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу).

Жалоба на решение и действия (бездействие) работника ГБУ "МФЦ РБ" подается руководителю ГБУ "МФЦ РБ". На решения руководителя ГБУ "МФЦ РБ" - учредителю ГБУ "МФЦ РБ" (Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия) или должностному лицу, уполномоченному нормативно-правовым актом Республики Бурятия.

Жалоба на решение и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций.

5.5. В случае поступления в Комитет жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой орган, жалоба регистрируется в Комитете в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в орган, предоставляющий соответствующую услугу.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы Комитет уведомляет гражданина, направившего жалобу, о переадресации ее в соответствующий орган.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6.1. Жалоба на должностных лиц, муниципальных служащих Комитета председателю Комитета может быть подана:

а) при личном приеме или письменном обращении по адресу Комитета: 671340, с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, дом 7;

б) в электронном виде:

- по адресу электронной почты администрации муниципального образования «Мухоршибирский район: **admmhr@mail.ru**;

- через Единый портал www.gosuslugi.ru;

в) через ГБУ "МФЦ РБ" по адресу: 671340, с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, дом 31, тел. 8 (30143) 21-084, 21-087.

5.6.2. Жалоба на решения председателя Комитета - главе муниципального образования "Мухоршибирский район" может быть подана:

а) по адресу: 671340, Администрация муниципального образования "Мухоршибирский район", с. Мухоршибирь, ул. Доржиева, 38 (общий отдел Администрации);

б) при личном приеме заявителя главой муниципального образования "Мухоршибирский район" или лицом, его замещающим;

в) в электронном виде:

- через официальный сайт Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» http://мухоршибирский-район.рф;

- через Единый портал www.gosuslugi.ru;

г) через ГБУ "МФЦ РБ" по адресу: 671340, с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, дом 31, тел. 8 (30143) 21-084, 21-087.

5.6.3. Жалоба на ГБУ "МФЦ РБ", работника ГБУ "МФЦ РБ" может быть подана:

а) при личном приеме или письменном обращении по почте: 671340, с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, 31;

б) в электронном виде:

- через официальный сайт ГБУ "МФЦ РБ" mfc.govrb.ru;

- через Единый портал [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

в) через ГБУ "МФЦ РБ" по адресу: 671340, с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, дом 31, тел. 8 (30143) 21-084, 21-087.

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

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ГБУ "МФЦ РБ", его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица, муниципального служащего, ГБУ "МФЦ РБ", работника ГБУ "МФЦ РБ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, ГБУ "МФЦ РБ", работника ГБУ "МФЦ РБ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 5.7, 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если представитель не представил документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, жалоба не принимается к рассмотрению по существу (о чем представитель уведомляется по телефону в течение 3 рабочих дней). Уведомление направляется представителю любым удобным способом (по почте, по электронной почте). В уведомлении ему разъясняется возможность повторной подачи жалобы при наличии документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.9. Жалоба подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправления жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона 210-ФЗ председатель Комитета (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом Комитета) принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; либо об отказе в ее удовлетворении.

Указанное решение оформляется по форме, утвержденной постановлением Администрации от 28.08.2018г. N 472 "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования "Мухоршибирский район" и ее должностных лиц, муниципальных служащих".

5.12. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения Комитетом жалобы направляется заявителю в письменном виде не позднее дня, следующего за днем принятия решения. По желанию заявителя ответ может быть предоставлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.12](#P400) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы Комитетом указываются:

а) наименование Комитета, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) 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, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений (не более 5 рабочих дней), в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета подписывает председатель Комитета (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом Комитета).

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения председателя Комитета подписывается главой муниципального образования «Мухоршибирский район».

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или Законом Республики Бурятия от 05.05.2011 N 2003-IV "Об административных правонарушениях", или признаков состава преступления председатель Комитета (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом Комитета), глава муниципального образования «Мухоршибирский район» (в отношении жалобы на председателя Комитета) в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Комитет отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

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

б) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

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

5.17. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение Комитетом главе муниципального образования «Мухоршибирский район» и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе:

а) запрашивать дополнительные документы и материалы, в том числе в электронном виде;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.19. Комитет обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо муниципальных служащих посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале государственных услуг.

6. Особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

(Введен Постановлением Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

Предоставление муниципальной услуги в ГБУ "МФЦ РБ" осуществляется согласно заключенному соглашению о взаимодействии между Администрацией муниципального образования «Мухоршибирский район» и ГБУ "МФЦ РБ" на дату подачи запроса.

Муниципальная услуга также предоставляется в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой многофункциональный центр Республики Бурятия.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Мухоршибирский район» муниципальной

услуги "Предоставление в собственность, аренду,

постоянное (бессрочное)пользование, безвозмездное

пользование земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности, и земельных участков,

государственная собственность на которые не разграничена,

без проведения торгов"

Заявление

 о предварительном согласовании предоставления земельного

 участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без торгов

(В редакции Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

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

 (Ф.И.О., для юридического лица: наименование, ОГРН/ИНН)

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

почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка в

собственность (бесплатно, за плату), в аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть) для

использования в целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Кадастровый номер 03:14:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (в случае, если границы подлежат уточнению)

 Основание предоставления земельного участка: ст. 39.3, 39.5, 39.6,

39.9, 39.10, 39.15 Земельного кодекса РФ, п. 2.7, п. 2.8, п. 4 ст. 3

Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие

Земельного кодекса РФ".

 Приложения:

 1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного

участка:

 - документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание,

сооружение либо помещение, если право на такие объекты не зарегистрировано

в ЕГРН;

 - документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на

испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не

зарегистрировано в ЕГРН;

 - сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий,

сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием

их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или

дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о

распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной

устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении

документ или выписка из указанного протокола или указанного документа.

 2. Копии документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей),

являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица.

 3. Копии документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя,

в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления

земельного участка обращается представитель заявителя.

 4. Кадастровый паспорт земельного участка (заявитель вправе представить

по собственному желанию, в случае если границы земельного участка подлежат

уточнению).

 5. Кадастровый (технический) паспорт здания, сооружения, расположенного

на испрашиваемом земельном участке (заявитель вправе представить по

собственному желанию).

 6. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной

регистрации юридического лица в соответствии с законодательством

иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное

юридическое лицо.

 7. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами,

списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном

согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении

земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для

ведения огородничества или садоводства.

 8. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый

земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания

территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный

участок.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Даю согласие на обработку своих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Мои персональные данные могут использоваться для сбора, систематизации,

накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), передачи в

учреждения, связанные технологическим процессом обработки персональных

данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных". В случае неправомерного использования предоставленных

данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных

данных.

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

 Подпись специалиста, принимавшего заявление

 ┌───┐ ┌───┐

 да │ │ нет │ │

 └───┘ └───┘

 Даю согласие лица на утверждение иного варианта схемы расположения

земельного участка в случае его образования в соответствии со схемой

расположения земельного участка.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Мухоршибирский район» муниципальной

услуги "Предоставление в собственность, аренду,

постоянное (бессрочное)пользование, безвозмездное

пользование земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности, и земельных участков,

государственная собственность на которые не разграничена,

без проведения торгов"

 Главе муниципального образования

«Мухоршибирский район»

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

Заявление

о предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена

(В редакции Постановления Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559)

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

 (Ф.И.О., для юридического лица: наименование, ОГРН/ИНН)

 место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прошу предоставить в собственность (бесплатно, за плату), в аренду,

безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть).

 земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер 03:14:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Основание предоставления земельного участка: ст. 39.3, 39.5, 39.6,

39.9, 39.10, 39.17 Земельного кодекса РФ, п. 2.7, п. 2.8, п. 4 ст. 3

Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие

Земельного кодекса РФ".

 Для использования в целях размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Земельный участок образован или его границы уточнены на основании:

 1. Решения Администрации МО “Мухоршиибрский район” от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_ о

предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 2. Решения Администрации МО “Мухоршибирский район” от

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_ об утверждении схемы расположения

земельного участка.

 Приложения:

 1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного

участка:

 - документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание,

сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо

помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

 - документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на

испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не

зарегистрировано в ЕГРН;

 - сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий,

сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием

их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или

дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о

распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной

устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении

документ или выписка из указанного протокола или указанного документа.

 2. Копии документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей),

являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица.

 3. Копии документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя,

в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления

земельного участка обращается представитель заявителя.

 4. Кадастровый паспорт земельного участка (заявитель вправе представить

по собственному желанию).

 5. Кадастровый (технический) паспорт здания, сооружения, расположенного

на испрашиваемом земельном участке (заявитель вправе представить по

собственному желанию).

 6. Решение о предварительном согласовании, утверждении схемы

расположения (заявитель вправе представить по собственному желанию).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Даю согласие на обработку своих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Мои персональные данные могут использоваться для сбора, систематизации,

накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), передачи в

учреждения, связанные технологическим процессом обработки персональных

данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных". В случае неправомерного использования предоставленных

данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных

данных.

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

(подпись специалиста, принимавшего заявление)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Мухоршибирский район» муниципальной

услуги "Предоставление в собственность, аренду,

постоянное (бессрочное)пользование, безвозмездное

пользование земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности, и земельных участков,

государственная собственность на которые не разграничена,

без проведения торгов"

БЛОК-СХЕМА

ОПИСАНИЯ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Исключена. - Постановление Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» от 14.08.2019г №559