

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 31 » октября 2022 г. № 408

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование»** |

|  |  |
| --- | --- |
| В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, руководствуясь Уставом Лухского муниципального района, администрация Лухского муниципального района постановляет:  1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование» (Приложение №1).  2.Опубликовать настоящее постановление в официальном издании администрации Лухского муниципального района «Вестник администрации Лухского муниципального района»  3.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Лухского муниципального района.  4.  [Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/47404942/entry/0) Администрации Лухского муниципального района от 04.06.2019 N 190 " «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование» признать утратившим силу.  5.Постановление вступает в силу с момента подписания.  6.Контроль за исполнением постановления возложить на комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Лухского муниципального района | |
| Глава Лухского муниципального района | Н.И.Смуров |

исп. Смирнов В.Н.

Приложение №1 к постановлению

администрации Лухского

муниципального района

от 31.10.2022 № 408

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование»**

**1. Общие положения**

1.1.  Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее по тексту - Федеральный закон) в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между юридическими лицами, физическими лицами (граждане Российской Федерации, иностранные граждане) или их уполномоченными представителями (далее - заявители) и Администрацией муниципального образования Лухский муниципальный район и ее структурным подразделением - комитетом имущественных и земельных отношений (далее - Уполномоченный орган), связанные с предоставлением муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование".

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование" определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений заявителей.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности муниципального образования.

1.5. Действие настоящего регламента распространяется на правоотношения, возникающие между получателями муниципальной услуги и органом, предоставляющим муниципальную услугу в случаях, если образование или уточнение границ испрашиваемого к предоставлению земельного участка не требуется.

1.6. Получателями муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте (далее - заявитель), являются:

1.6.1 граждане или юридические лица при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в следующих случаях:

1) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

2) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

3) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;

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

5) земельного участка иным не указанным в подпункте 4 настоящего пункта отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

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

1.6.2. В случае предоставления земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, исключительно:

1) органам государственной власти и органам местного самоуправления;

2) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);

3) казенным предприятиям;

4) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: "Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование" (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- администрация Лухского муниципального района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Лухского муниципального района (далее - Уполномоченный орган);

- место нахождения и почтовый адрес Уполномоченного органа: 155270, Ивановская область, Лухский район, п. Лух, ул. Октябрьская, д. 4;

- телефон: 8 (49344) 2-15-02;

- адрес электронной почты: ok-komitet@yandex.ru;

- адрес сайта в сети "Интернет": [www.luhadm.ru](http://www.luhadm.ru).

- адрес сайта для предоставления услуги в электронном виде www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru;

График приема: в рабочие дни с 8 ч. 30 мин до 17 ч. 30 мин, перерыв на обед с 13 ч. 00 мин до 14 ч. 00 мин, суббота, воскресенье выходные дни.

Наименование организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги: муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр).

Место нахождения и почтовый адрес многофункционального центра:

155270, Ивановская область, Лухский район, п. Лух, ул. Первомайская, д. 1а;

телефон: (49344) 2-10-83.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Администрацию заявления, поданного лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- издание постановления о предоставлении земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно;

- издание постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю по основаниям, указанным в пункте 2.13. настоящего регламента. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.14. настоящего регламента.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

30 дней со дня регистрации заявления и представления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего регламента

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 17.11.1995 N 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

- Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 г. N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о заключении соглашения об установлении сервитута земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату";

- Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 NП/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

- Закон Ивановской области от 14.07.2008 N 82-ОЗ "О градостроительной деятельности на территории Ивановской области";

- Устав Лухского муниципального района;

2.7. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту - заявление по форме, согласно Приложениям N 1 к настоящему Регламенту.

2.7.2. Документ, подтверждающий личность Заявителя,

2.7.3. В случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление.

При подаче заявления в электронном виде, в случае представления заявления представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде ее электронной копии.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае направления заявления о приобретении прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность Заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.4. 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.

2.7.5. Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка бесплатно в собственность без проведения торгов или постоянное (бессрочное) пользование, согласно Перечню, установленному Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 NП/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов".

2.7.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.7.7. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.7.8. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.7.9. Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ

2.7.10. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.

2.8. Документы, указанные в подпунктах 2.7.1 - 2.7.5. пункта 2.7 настоящего Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, представленные Заявителем в копиях, заверяются специалистом Уполномоченного органа, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.9. Документы, указанные в подпунктах 2.7.6 - 2.7.10 пункта 2.7. настоящего Регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.10. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Регламента.

2.11. Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.7.3 - 2.7.5. пункта 2.7 настоящего Регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.12. При взаимодействии с Заявителем при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- 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";

- 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:

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

б) 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;

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

г) 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.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

2.13.1. Отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.13.3. Не представлены документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, которые заявитель в соответствии с настоящим Регламентом обязан предоставить самостоятельно.

В случае если возврат заявления осуществляется специалистом Уполномоченного органа лично, основания возврата заявления разъясняются заявителю специалистом Уполномоченного органа в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

В случае возврата заявления, направленного по почте, причины возврата заявления разъясняются заявителю в письменном ответе в течение 10 дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", при наличии оснований, указанных в настоящем пункте, считается не поданным и не рассматривается.

Если в таком заявлении указан адрес электронной почты заявителя, не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления, специалист Уполномоченного органа направляет заявителю уведомление с указанием требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.14. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие хотя бы одного из следующих оснований:

2.14.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов.

2.14.2. 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 гражданам и юридическим лицам для использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

2.14.3. 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;

2.14.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

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

2.14.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, о проведении которого размещено извещение.

2.14.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован путем обеспечения заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии со схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

2.14.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного хозяйства;

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

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

2.14.16. 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;

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

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

2.14.19. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

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

2.14.24. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

2.14.25. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.17. Днем подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги считается день регистрации такого заявления.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в Администрацию регистрируются в день их поступления.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и включают места для ожидания, места для информирования, места для приема заявителей.

Места для ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Доступ заявителя к местам приема заявлений должен быть беспрепятственным (доступ в организацию - в соответствии с пропускным режимом). Доступ заявителя - инвалида - с учетом требований законодательства о социальной защите инвалидов.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2 настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста Уполномоченного органа оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение мест для ожидания и мест, обеспеченных бланками для заполнения заявлений (и иных документов). Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений. Ожидание и написание заявлений предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованным местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном рядом со входом, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- виды предоставляемых муниципальных услуг;

- место и график приема заявлений;

- образцы заявлений;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.19.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.19.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Уполномоченного органа;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.20. Иные требования.

2.20.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Уполномоченного органа, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;

- размещения на интернет-сайте органа, представляющего муниципальную услугу;

- размещения на информационных стендах, расположенных в здании Администрации;

- размещения на Порталах;

- проведения консультаций на личном приеме специалистами Уполномоченного органа.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами Администрации, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты Уполномоченного органа подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Максимальное время выполнения действия - 20 минут.

При обращении на личный прием к специалисту Управления заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, в случае, если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.20.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Регламента, предоставленные заявителем в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявитель может воспользоваться размещенными на официальном сайте формами бланков заявлений с возможностью их бесплатного копирования.

В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данное заявление не подлежит регистрации.

В случае если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность данной электронной подписи не подтверждена, такие документы считаются не приложенными к заявлению.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур, требования к порядку их выполнения**

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

- прием и регистрация заявления от заявителя с прилагаемыми документами;

- проверка документов, прилагаемых к заявлению, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

- подготовка и издание постановления Администрации Лухского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - постановление Администрации Лухского муниципального района);

- подготовка отказа в представлении земельного участка;

- выдача постановления Администрации Лухского муниципального района или отказа.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах не представляется.

3.2. Прием и регистрация заявления от заявителя с прилагаемыми документами.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Администрацию Лухского муниципального района с заявлением по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.2. Перечень документов, предоставляемых заявителем, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с пунктами 2.7 - 2.12 настоящего административного регламента.

3.2.3. При наличии оснований, указанных в пунктах 2.13 настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в принятии документов с объяснением причин.

3.2.4. При поступлении заявления в электронном виде выполняются следующие административные действия:

а) проверяется, подписано ли заявление в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) проверяется подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в) в случае если заявление в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, документы регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего административного регламента, и передаются для рассмотрения в уполномоченный орган.

3.2.5. После поступления заявления в Администрацию Лухского муниципального района заявление регистрируется и Глава Лухского муниципального района с соответствующей резолюцией передает его в уполномоченный орган.

3.2.6. В случае если отказ в приеме и рассмотрении документов дается в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются специалистом уполномоченного органа заявителю в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

В случае если основания к отказу в приеме и рассмотрении документов выявляются в ходе рассмотрения заявления, поступившего в Администрацию Лухского муниципального района, основания отказа разъясняются заявителю в письменном ответе.

3.3. Проверка специалистом уполномоченного органа прилагаемых к заявлению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.3.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа проводит проверку наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист уполномоченного органа рассматривает заявление с приложенными к нему документами на комплектность и соответствие требованиям настоящего административного регламента.

3.3.3. В случае необходимости, делает запрос по каналам межведомственного взаимодействия в соответствующие государственные органы или подведомственные им организации в целях получения недостающей документации.

3.3.4. После получения ответов на запросы, направленные по каналам межведомственного взаимодействия в соответствующие государственные органы или подведомственные им организации, специалист уполномоченного органа рассматривает пакет документов, предоставленных заявителем и полученных по каналам межведомственного взаимодействия.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.4.1. В случае наличия документов, указанных в пунктах 2.7 - 2.12 настоящего административного регламента, отсутствия оснований, предусмотренных пунктами 2.13 - 2.14 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. При наличии оснований, указанных в пунктах 2.13. - 2.14 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Подготовка и издание постановления Администрации Лухского муниципального района.

3.5.1. Специалист уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Лухского муниципального района.

3.5.2. В проекте постановления Администрации Лухского муниципального района указываются:

1) площадь предоставляемого земельного участка;

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

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости;

4) территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

3.5.3. Проект постановления Администрации Лухского муниципального района передается Главе Лухского муниципального района, который в течение двух рабочих дней после его получения издает данное постановление.

3.6. Подготовка отказа в предоставлении земельного участка.

3.6.1. В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктами 2.7 - 2.12 настоящего административного регламента, и (или) наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.13 - 2.14 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа готовит заявителю письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, с обязательным указанием причин такого отказа, и направляет его заявителю не позднее срока, указанного в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

3.6.2. Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги изготавливается на бланке письма Администрации Лухского муниципального района за подписью Главы Лухского муниципального района.

3.7. Выдача постановления Администрации Лухского муниципального района или отказа.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи постановления Администрации Лухского муниципального района или отказа является подписание его Главой Лухского муниципального района и его регистрация.

3.7.2. Не позднее семи рабочих дней со дня издания постановления Администрации Лухского муниципального района заверенная копия постановления Администрации Лухского о муниципального района или отказ выдаются заявителю или его представителю под роспись.

3.7.3. В случае если заявитель или его представитель не обратились в Администрацию Лухского муниципального района за копией постановления Администрации Лухского муниципального района, специалист уполномоченного органа письменно информирует заявителя о готовности данного постановления или направляет отказ заявителю заказным письмом.

3.7.4. Муниципальная услуга считается предоставленной со дня издания постановления Администрации Лухского муниципального района или отказа.

3.8. Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня издания постановления Администрации Лухского муниципального района направляет указанное постановление в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.9. Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена схематично в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами Комитета, осуществляется начальником Комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка приема документов.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и подготовки письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заключение Договора.

Специалист Комитета, ответственный за отправку документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка отправки документов.

Начальник Комитета несет персональную ответственность за принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся соответствующие проверки предоставления муниципальной услуги.

Основанием для проведения проверки является поступление в Администрацию жалобы (претензии) заявителя на действия (бездействие) муниципального служащего в ходе предоставления муниципальной услуги, непредставление, некачественное предоставление муниципальной услуги, нарушение прав и законных интересов потребителя услуги.

Жалобы (претензии), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения, не содержащие сведений об упомянутых фактах, не могут служить основанием для проведения проверки.

Результат проверки оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам рассмотрения жалобы (претензии) заявителю дается письменный ответ.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а так же организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников**

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, предусмотренном частью 1.3.статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, предусмотренном частью 1.3.статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, предусмотренном частью 1.3.статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников, подаются руководителям этих организаций.

Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

В случае обжалования решений Уполномоченного органа жалоба подается в Администрацию Лухского муниципального района.

Почтовый адрес для направления жалоб: 155300, 155270, Ивановская область, Лухский район, п. Лух, ул. Октябрьская, д. 4,

Адреса для направления жалоб в электронной форме: ok-komitet@yandex.ru;

5.3. График приема: в рабочие дни с 8 ч. 30 мин до 17 ч. 30 мин, перерыв на обед с 13 ч. 00 мин до 14 ч. 00 мин, суббота, воскресенье выходные дни.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

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

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**Приложение N 1  
к Административному регламенту**

Форма заявления  
о предоставлении земельного участка без торгов

В Администрацию

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

фамилия, имя, отчество заявителя,

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

место жительства

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

идентификационный номер налогоплательщика

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

реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя

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

наименование юридического лица

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

место нахождение юридического лица

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

государственный регистрационный номер записи

о гос. регистрации в ЕГРЮЛ

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок без торгов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

кадастровый номер земельного участка

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

назначение объекта

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

основания для предоставления земельного участка без торгов

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

вид права (собственность, постоянное (бессрочное) пользование,

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

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

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

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Документ-основание предоставление земельного участка без торгов:

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

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Прошу направить ответ (отметьте выбранный вариант)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |  | (указать адрес) |
|  |  |  |
|  | по электронной почте: |  |
|  |  | (указать e-mail) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (дата) |

**Приложение N 2  
к административному регламенту**

Блок-схема  
предоставление муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование"

|  |
| --- |
| Обращение заявителя с заявлением и комплектом кокументов |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов |

|  |
| --- |
| Проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента |

|  |
| --- |
| Подготовка межведомственных запросов в гос.органы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Возврат заявления заявителю при наличии оснований с указанием причин возврата п.2.13 регламента |  | Предоставление земельного участка |  | Отказ в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований предусмотренных п.2.14 регламента |