

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.11.2019 № 2213

п. Мартюш

***Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области на территории Муниципального образования «Каменский городской округ»***

 Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Каменский городской округ», постановлением Главы Каменского городского округа от 10.09.2015 г. № 2442 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции от 04.02.2016 г. № 224, от 23.11.2018 г. № 1812, от 21.12.2018 г. № 2140), постановлением Главы Каменского городского округа от 08.02.2019 г. № 287 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Каменского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников», принимая во внимание Распоряжение Правительства Российской Федерации от 16.06.2018 г. № 1206-р.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области на территории Муниципального образования «Каменский городской округ» (прилагается).

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» в сети Интернет.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа М.И. Самохину.

Глава городского округа С.А. Белоусов

 Утвержден

постановлением Главы Каменского городского округа

от 27.11.2019 г. № 2213

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области на территории Муниципального образования «Каменский городской округ»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ПРАВО НА ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ИЛИ ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ, ЗАКОНАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области на территории Муниципального образования «Каменский городской округ» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются следующие граждане, не реализовавшие право на однократное получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства:

1) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 16 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

2) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76 ФЗ «О статусе военнослужащих», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

4) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

5) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

6) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно)

в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

7) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии

в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

8) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий).

9) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, имеющие на день подачи заявления трех и более несовершеннолетних детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий).

 От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее - представители).

1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является Администрация Каменского городского округа. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, от имени Администрации Каменского городского округа предоставляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее - Комитет).

1.3.2. Информация о месте нахождении, графике работы, номерах справочных телефонов, адресе электронной почты Комитета размещена на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» в сети Интернет по адресу: http://www.kamensk-adm.ru (далее – сети Интернет) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на сайте.

Информация, указанная в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента, размещается в печатной форме на информационном стенде в вестибюле первого этажа здания Комитета.

Порядок получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги: сообщается специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию заявлений, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационном стенде в здании Комитета.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию заявлений, непосредственно при обращении заявителя.

В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе исполняется Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: http://www.mfc66.ru и на Едином портале.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с Федеральными законами, законами Свердловской области, на территории Муниципального образования «Каменский городской округ».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отраслевым (функциональным) органом Администрации Каменского городского округа - Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Комитета (далее – Специалист).

Предоставление муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией Каменского городского округа и ГБУ СО «МФЦ», со дня вступления в силу такого соглашения.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует:

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

 - с Комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации МО «Каменский городской округ»;

- с Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области;

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- заключение договора аренды земельного участка;

- обоснованный отказ в предоставлении в аренду земельного участка.

2.4. Комитет предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не более тридцати дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду, если требуется образование земельного участка или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости». В срок предоставления муниципальной услуги не включается время, в течение которого заявитель обеспечивает проведение выполнения кадастровых работ в отношении земельного участка и постановку его на государственный кадастровый учет.

В случае подачи заявления в МФЦ днем начала течения срока является день приема документов в МФЦ.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить в Администрацию или в МФЦ заявление по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовывать, либо границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями земельного законодательства, заявитель подает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием:

- фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя;

- серия, номер, кем выдан, когда паспорт заявителя;

 - копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- кадастрового номера земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

- подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа, перечисленных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

- цели использования земельного участка;

- почтового адреса для связи с заявителем;

- личной подписи и даты.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников.

2.7.Если испрашиваемый земельный участок образован, заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка, оформленное по образцу согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с указанием:

- фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя;

- серия, номер, кем выдан, когда паспорт заявителя;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- кадастрового номера земельного участка;

- основания предоставления земельного участка, перечисленных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

- цели использования земельного участка;

- почтового адреса для связи с заявителем;

- личной подписи и даты.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, из перечисленных в пунктах 2.9-2.11 настоящего Регламента;

- справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением.

2.9. Заявители, указанные в подпункте 1 пункта 1.2 Регламента прилагают к заявлению:

- справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

- копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

- копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

- справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением.

2.10. Заявители, указанные в подпункте 2 пункта 1.2 Регламента прилагают к заявлению:

- выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

- справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

- справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

- копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью)4

- справка с места жительства.

2.11. Заявители, указанные в подпунктах 3-9 пункта 1.2 Регламента прилагают к заявлению:

- копию удостоверения установленного образца;

- справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением.

 2.12. При предоставлении копии документов специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию заявлений, сверяет с оригиналами копии документов, а так же сверяет данные указанные в заявлении с оригиналом документа, удостоверяющего личность.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и должны быть заверены в установленном порядке.

2.13 Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемые Комитетом в государственных органах, подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы либо сведения, в соответствии с процедурой, прописанной в технологической карте межведомственного взаимодействия для муниципальной услуги:

1) выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или уведомление об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2) документ о регистрации заявителя по месту жительства на территории Каменского городского округа, выданный территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

3) справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением (для заявителей, указанных в подпунктах 1, 3-9 пункта 1.2 настоящего Регламента).

2.14. Специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.15. Требования к документам:

1) текст документов должен быть написан разборчиво;

2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

3) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) в документах не должно быть серьёзных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание;

6) реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина).

2.16. Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

2.17. 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, 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.

2.18. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании земельного участка:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не соответствует положениям пункта 2.6 настоящего Регламента, пункту 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление о предоставлении земельного участка не соответствует положениям пункта 2.7 настоящего Регламента, пункту 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в пунктах 2.8-2.11 настоящего Регламента;

4) заявление подано в иной уполномоченный орган;

5) заявление подано лицом, не уполномоченным на его подписание и (или) подачу;

6) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;

7) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

Решение о возврате заявления принимается в течение 10 дней со дня поступления заявления, при этом в решении должны быть указаны причины возврата заявления.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с 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;

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

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

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

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

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

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

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

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 Российской Федерации;

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, 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, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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 государственном кадастре недвижимости»;

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 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;

2.20. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.21. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается Председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации «Каменского городского округа».

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.23. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалиста, соответствующих санитарным нормам и правилам.

Места ожидания должны быть доступны для инвалидов и людей с ограниченными возможностями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. Специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место Специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

2.24. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия её получения);

2) комфортность ожидания предоставления муниципальной услуги (оснащенные места ожидания; санитарно-гигиенические условия помещения: освещенность, просторность, отопление, эстетическое оформление);

3) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность; санитарно-гигиенические условия помещения: освещенность, просторность, отопление, эстетическое оформление; комфортность организации

процесса: отношение специалистов Комитета, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю, вежливость, тактичность);

4) бесплатность получения муниципальной услуги;

5) транспортная и пешеходная доступность Комитета;

6) режим работы специалистов Комитета, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

7) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, Комитета (или) действия (бездействие) должностных лиц и (или) специалистов Комитета, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;

8) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

2.25. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

 2) точность обработки данных, правильность оформления документов;

3) компетентность специалистов Комитета, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

4) количество обоснованных жалоб.

2.26. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация запроса и документов;

3) выдача результата предоставления услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (ДЕЙСТВИЙ), требования к порядку их ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В электронной форме, а также ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР в МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае необходимости образования земельного участка либо уточнения границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости») либо заявления о предоставлении земельного участка (в случае если земельный участок состоит на государственном кадастровом учете и отсутствует необходимость в уточнении его границ);

2) проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо отказ в утверждении схемы расположения земельного участка;

4) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) подготовка и выдача договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала процедуры: «Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка» является поступление указанного заявления в Комитет или в МФЦ.

Специалист Комитета или специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя;

- проверяет полномочия представителя заявителя;

- осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;

- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Комитет.

В случае приема заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет прием документов от представителя МФЦ по акту приема-передачи.

В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме, специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) проверяет наличие документов, указанных в пунктах 2.6-2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) производит регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в день их поступления в электронном виде;

3) в 2-дневный срок с момента поступления заявления в электронном виде направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;

- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме, для проверки их достоверности;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в подразделе 2.5. Раздела 2 настоящего Административного регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направления по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы Комитетом, в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение Председателя Комитета.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на исполнение Председателю Комитета. Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Комитет.

3.3. Основанием для начала административной процедуры «Проведение экспертизы документов» является их поступление к специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, в срок не превышающий двух рабочих дней с момента поступления ему заявления заинтересованного лица о предоставлении муниципальной услуги направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области, Управление Федеральной миграционной службы по Свердловской области, Администрацию Каменского городского округа для получения информации, необходимой для принятия решения, устанавливает наличие или отсутствие оснований для принятия решения о предоставлении земельного участка.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг формирование и направление межведомственных запросов осуществляет специалист МФЦ (при наличии возможности).

Заявление и прилагаемые к нему документы остаются на хранении в МФЦ в течение срока, отведенного для получения ответа на межведомственный запрос.

 Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и сведений, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

 Документы, зарегистрированные в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, передаются в Комитет на следующий день после истечения определенного законодательством для получения ответа на межведомственный запрос срока независимо от того, поступил ответ органа (организации) или нет. Если ответ на межведомственный запрос не поступил в установленный срок, специалист МФЦ прикладывает к комплекту документов уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос.

 В случае не поступления в Комитет ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступления от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 2.13 Административного регламента, специалист Комитета в течение 3 рабочих дней после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомляет заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предлагает заявителю самостоятельно представить такие документ и (или) информацию.

3.4. Основанием для начала процедуры "Оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо отказ в утверждении схемы расположения земельного участка" является окончание проведения экспертизы документов, получение в порядке межведомственного взаимодействия документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В срок не превышающий 15 дней с даты поступления заявления специалист:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории;

- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего Регламента, для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, обеспечивает утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготавливает постановление Администрации «Каменского городского округа» о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в срок, не превышающий 27 дней со дня поступления заявления специалист подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание.

Специалист обеспечивает вручение (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в трехдневный срок со дня его подписания, но не позднее 30 дней со дня поступления заявления.

3.5 Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка» является получение специалистом заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Специалист в течении 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, совершает одно из следующих действий:

- обеспечивает подготовку, согласование и подписание Главой Каменского городского округа проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п 2.19 настоящего Регламента, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание.

Специалист обеспечивает вручение (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в трехдневный срок со дня его подписания, но не позднее 30 дней со дня поступления заявления.

При отсутствии оснований для отказа заявитель обеспечивает выполнение за свой счет кадастровых работ в отношении земельного участка и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

 После постановки земельного участка на государственный кадастровый учет заявитель обращается в Комитет с заявлением о предоставлении земельного участка, оформленным в соответствии с требованиями статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации (Приложение №2). Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для заключения договора аренды земельного участка без проведение торгов. В течении 5 дней с даты поступления в Комитет кадастрового паспорта земельного участка. Специалист Комитета обеспечивает подготовку и подписание договора аренды земельного участка, направляет (вручает) договор заинтересованному лицу.

В случае представления гражданином заявления через МФЦ копия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется в МФЦ в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, если иной способ получения не указан заявителем, выдачу заявителю результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

3.6. Подготовка и выдача договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является окончание принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо выявление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.19 настоящего Регламента, специалист Комитета готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и

обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание главой Каменского городского округа. Специалист Комитета осуществляет передачу подписанного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление муниципальной услуги, или по электронной почте. В случае получения документов лично, заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных пункте 2.19 настоящего Регламента, специалист Комитета: обеспечивает подготовку и согласование (подписание) постановления Главы Каменского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, проекта договора аренды земельного участка.

Постановление Главы Каменского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист Комитета направляет заявителю в срок не превышающий три дня. Подписанный уполномоченным лицом договор аренды специалист Комитета направляет заявителю. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пятнадцати дней со дня получения заявления.

В случае представления гражданином заявления через МФЦ копия постановления Главы Каменского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, проекта договора аренды земельного участка направляется в МФЦ в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, если иной способ получения не указан заявителем, выдачу заявителю результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

3.7 В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений заявителей принимает заявление с указанием о наличии ошибки, регистрирует его в Журнале регистрации входящей корреспонденции в день подачи и передает заявление Председателю Комитета в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

Председатель Комитета по результатам ознакомления с заявлением и прилагаемыми к нему документами, в течение 3 календарных дней выносит резолюцию и прикладывает её к заявлению. В резолюции Председатель Комитета определяет специалиста Комитета, допустившего опечатку (ошибку).

3.7.1 Специалист проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления;

3.7.2 В случае выявления или отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Комитета осуществляет исправление и замену указанных документов и выдает заявителю исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги либо письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.8. Должностным лицом, ответственным за выполнением настоящего регламента является Председатель Комитета;

Права и обязанности должностного лица, ответственного за выполнение настоящего регламента:

- определять ход исполнения административной процедуры;

- исполнять административную процедуру в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Свердловской области и Каменского городского округа;

- исполнять административную процедуру в установленный срок;

- вносить предложения по выполнению административной процедуры;

- назначать ответственного, за выполнение административной процедуры.

3.9. Критерии оценки результативности предоставления муниципальной услуги: соблюдение сроков и последовательности выполнения процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее – контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Комитета.

4.3. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

4.3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением председателя Комитета по управлению имуществом администрации Каменского городского округа.

Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением председателя Комитета по управлению имуществом администрации Каменского городского округа. Распоряжение доводится до сведения должностных лиц, в отношении действий которых планируется проверка, не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес председателя Комитета по управлению имуществом администрации Каменского городского округа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушений прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

4.3.3. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами Комитета административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета по управлению имуществом администрации Каменского городского округа.

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

- соблюдение сроков, порядка приёма заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3.4. Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, административных процедур, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках Административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия исполнителя услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказа 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;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, непредусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги.

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления 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;

10) требования 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) исполнителя услуги предусматривает подачу жалобы (претензии) Заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Каменского городского округа, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в администрации Каменского городского округа.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) 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 (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, 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, МФЦ, 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.

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

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

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

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 № 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. Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 1

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги

 Главе Каменского городского округа

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

(инициалы, фамилия)

 Гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество полностью, год рождения)

 Проживающего (ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (адрес регистрации, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если участок предстоит образовать в соответствии со схемой, указывается «в соответствии с прилагаемой схемой»)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с отнесением меня к категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается категория граждан из указанных в п.п. 1 п.1.2 раздела 1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации)

для целей использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Настоящим подтверждаю, что:

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проверки представленных мною сведений, а также обработки моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

 Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- непосредственно при личном обращении;

- посредством почтового отправления.

 Приложение:

- схема земельного участка\*;

- документы в соответствии с подразделом 2.5 Раздела 2 Административного регламента, подтверждающие право заявителя на первоочередное или внеочередное предоставление земельного участка в соответствии с федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации.

 « \_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20     года

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (Ф.И.О.)                (подпись)

\* Схема земельного участка должна быть выполнена в соответствии с Требованиями, установленными Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762.

\* \*При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность.

 Приложение № 2

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной

 услуги

 Главе Каменского городского округа

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

(инициалы, фамилия)

 Гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество полностью, год рождения)

 Проживающего (ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (адрес регистрации, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с отнесением меня к категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается категория граждан из указанных в п.п. 1 п.1.2 раздела  1 с административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации)

для целей использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что:

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проверки представленных мною сведений, а также обработки моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

 Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- непосредственно при личном обращении;

- посредством почтового отправления.

 Приложение:

- документы в соответствии с подразделом 2.9-2.11 Раздела 2 Административного регламента, подтверждающие право заявителя на первоочередное или внеочередное предоставление земельного участка в соответствии с федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации.

«     »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20     года

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (Ф.И.О.)                (подпись)

\* При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность.