Приложение к постановлению

 Администрации г. Фокино

 от . .2018 N -П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

 "Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена ".

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

 1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (далее - Регламент) являются отношения, возникающие при рассмотрении вопросов и принятии решений, связанных с заключением договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

 1.1.2. Регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители).

1.2.2. Заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.2.3. От имени заявителей, указанных в [пункте 1.2.1](#P52) настоящего Регламента, заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителей.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Фокино. Исполнителем муниципальной услуги является Комитет по управлению муниципальным имуществом города Фокино (далее - КУМИ г Фокино).

 1.3.2. Место нахождения КУМИ г. Фокино города Фокино: 242610, г. Фокино, ул. Ленина, 13. Местонахождение КУМИ г. Фокино: 242610, г. Фокино, ул. Ленина, 13.

 График работы КУМИ г. Фокино города Фокино:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник: | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| вторник: | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| среда: | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| четверг: | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| пятница: | 8.30 -16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| суббота: | выходной день; |
| воскресенье: | выходной день. |

Режим работы КУМИ г. Фокино:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| вторник | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| среда | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| четверг | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| пятница | 8.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| суббота | выходной день |
| воскресенье | выходной день |

Информация о месте нахождения, графике работы КУМИ г. Фокино города Фокино, КУМИ г. Фокино, размещается на официальном сайте КУМИ г. Фокино города Фокино, а также предоставляется по телефонам, почте, электронной почте.

1.3.3. Телефон КУМИ г. Фокино города Фокино, КУМИ г. Фокино: (48333) 47960, тел./факсы: (48333) 47960, 47806.

1.3.4. Адрес официального сайта КУМИ г. Фокино города Фокино в сети Интернет: www. admfokino.ru

Адрес электронной почты КУМИ г. Фокино города Фокино: g\_fokino@mail.ru

Адрес электронной почты КУМИ г. Фокино: zemlya201@mail.ru

1.3.5. Информация (консультации, справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями КУМИ г. Фокино.

Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители КУМИ г. Фокино подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

При информировании о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются следующие сведения:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о сроках предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в КУМИ г Фокино. Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступления запроса.

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, либо посредством электронной почты.

Кроме того, информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в сети Интернет по электронному адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3.6. На информационных стендах, а также на официальном сайте КУМИ г. Фокино города Фокино в сети "Интернет" и Едином портале размещается следующая информация:

1) адрес места нахождения, почтовый адрес, электронный адрес сайта в сети Интернет;

2) телефон КУМИ г. Фокино города Фокино, КУМИ г. Фокино;

3) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

4) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

5) настоящий Регламент с приложениями.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация города Фокино. Исполнителем муниципальной услуги является КУМИ г Фокино.

2.3. Администрация города Фокино, КУМИ г Фокино не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

-заключение договора безвозмездного пользования земельным участком;

 - отказ в заключении договора.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [разделе III](#P294) административного регламента.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги, а также срок, необходимый для обеспечения выполнения заинтересованным лицом кадастровых работ в целях образования земельного участка или уточнения его границ.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 224, 28.11.2001, "Российская газета", N 233, 28.11.2001, "Собрание законодательства РФ", 03.12.2001, N 49, ст. 4552);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 114-115, 23.06.2001, "Российская газета", N 118-119, 23.06.2001, "Собрание законодательства РФ", 25.06.2001, N 26, ст. 2582);

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления г. Фокино в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4017, "Российская газета", N 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

- Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", N 25, 13.02.2009);

- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 N 36258);

- Устав города Фокино (утвержден решением Совета народных депутатов города Фокино от 25.08.2017 г. № 5-870);

- Решение Совета народных депутатов города Фокино от 11.11.2014 N 5-284 "О переименовании Отдела имущественных и земельных отношений, архитектуры администрации г. Фокино и утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом города Фокино";

-Решение Совета народных депутатов города Фокино от 14.12.2012 г. № 4-823 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Муниципального образования городской округ «город Фокино»;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты городского округа «город Фокино».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на основании заявления о предоставлении земельного участка (образцы приведены в приложении N 1 Регламента) с приложением следующих документов:
1) документы, обязательные для представления заявителем (пп. 2.7.4 Регламента);
2) документы, запрашиваемые КУМИ г. Фокино посредством системы межведомственного взаимодействия.

Вышеперечисленные документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа, регистрирующего заявление о предоставлении земельного участка.
2.7.2. Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а 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 сотрудником, ответственным за прием документов, и приобщается к поданному заявлению.
2.7.3. В заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны следующие сведения:
1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
2) наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
4) основание предоставления земельного участка на праве безвозмездного пользования из числа оснований, предусмотренных п. 2 статьи 39.10 [ЗК РФ](http://docs.cntd.ru/document/744100004), с указанием срока безвозмездного пользования в пределах, установленных действующим законодательством;
5) цель использования земельного участка;

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

7) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом);
8) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения);
9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.
2.7.4. К заявлению о предоставлении земельного участка заявитель обязан приложить:
1) копию документа, подтверждающего личность заявителя (если заявление направляется почтовым отправлением);
2) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявление направляется почтовым отправлением).

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка на праве безвозмездного пользования.

Заявитель, в зависимости от указанного в заявлении основания для предоставления земельного участка на праве безвозмездного пользования, представляет документы, предусмотренные перечнем, утвержденным [приказом Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 года N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов"](http://docs.cntd.ru/document/420256310).
 Прилагаемые к заявлению документы представляются (направляются) заявителем в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых сотрудником соответствующего органа, ответственного за прием документов;
 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. Представление документов, указанных в пп. 2.7.4 Регламента, не требуется, если данные документы ранее представлялись заявителем для принятия Администрацией города Фокино решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю.
 2.7.6. Заявитель, в зависимости от указанного в заявлении основания для предоставления земельного участка на праве безвозмездного пользования, вправе представить по собственной инициативе следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:
- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(-ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения).

 2.7.7 В случае если заявителем не указан способ получения результата муниципальной услуги, подготовленный проект договора безвозмездного пользования земельным участком вместе с сопроводительным письмом либо письмо об отказе в заключении договора безвозмездного пользования направляются в адрес заявителя посредством почтового отправления.

 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
 2.8.1. Для предоставления муниципальной услуги КУМИ г. Фокино запрашивает документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, перечисленные в пп. 2.7.6 Регламента.
 2.8.2. КУМИ г. Фокино не вправе требовать от заявителя:
1) представления документов и сведений или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении 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 Закона [N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (возврата) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.9.1. Основаниями для отказа в приеме (возврата) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) текст заявления и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не поддается прочтению;
2) поданное заявление о предоставлении земельного участка по содержанию не соответствует требованиям, установленным в пп. 2.7.3 Регламента;
3) к заявлению о предоставлении земельного участка не приложен хотя бы один из документов, указанных в пп. 2.7.4 Регламента, за исключением случаев, установленных пп. 2.7.5 Регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявителю будет отказано в заключении договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или безвозмездного пользования, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка гражданином и юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного 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, на срок не более чем пять лет;

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, 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;
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, собственность без проведения торгов или с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, 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, 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;

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 собственность 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;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в установленном законе порядке;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его безвозмездного пользования при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с требованиями действующего законодательства и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона, поскольку земельный участок не может быть предметом аукциона;
13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в установленном порядке 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) 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 гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного 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, на срок не более чем пять лет;
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;

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;
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;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

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;

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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

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 лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче в окно приема заявления о предоставлении земельного участка и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.13.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом КУМИ г. Фокино, ответственным за регистрацию поступающей информации, в соответствующем журнале в течение 1 дня с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию о номере кабинета и специалистах КУМИ г. Фокино.

2.15.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст Регламента;

- бланк заявления о предоставлении земельного участка;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;

- режим приема граждан и организаций;

- порядок получения консультаций.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.15.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями; помещения должны соответствовать комфортным условиям для граждан.

2.15.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, копировальными устройствами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15.6. Вход и перемещения по помещениям, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.15.7. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянкам является бесплатным.

2.15.8. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

1) возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника КУМИ г. Фокино;

2) содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

6) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника КУМИ г. Фокино;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

открытость деятельности КУМИ г. Фокино при предоставлении муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте КУМИ г. Фокино города Фокино в сети Интернет, на портале государственных услуг Российской Федерации.

2.16.1 Получение муниципальной  услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в КУМИ г. Фокино, осуществляется в соответствии с соглашением заключенным между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

2.16.2 Получение муниципальной  услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в КУМИ г. Фокино, осуществляется в соответствии с соглашением заключенным между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур

в электронной форме

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:
1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов;
2) направление межведомственных запросов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
4) выдача (направление) результатов муниципальной услуги.
3.1.2. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Административная процедура приема и регистрации заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного или электронного заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов, предусмотренных пп. 2.7.4 Регламента.
3.2.2. Заявление о предоставлении земельного участка должно соответствовать требованиям, установленным пп. 2.7.3 Регламента.
3.2.3. При направлении заявления о предоставлении земельного участка и приложенных документов почтовым отправлением в администрацию г. Фокино прием и регистрация поступивших документов осуществляется сотрудником, ответственным за ведение делопроизводства (далее - сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства). Сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства, осуществляет проверку представленных документов на наличие прилагаемых к заявлению документов, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.
 Сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства, регистрирует заявление с прилагаемыми документами и направляет председателю КУМИ г. Фокино для проставления визы и последующей передачи сотруднику, ответственному за рассмотрение документов, для совершения действий, указанных в пп. 3.2.10 - 3.2.12 Регламента.
 3.2.4. При использовании для подачи заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов Единого и Регионального порталов услуг представляемые заявителем документы должны быть направлены в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.
При направлении документов в форме электронного документа посредством электронной почты указанные документы представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению о предоставлении земельного участка, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

При подаче заявления о предоставлении земельного участка и необходимых документов в форме электронного документа от имени юридического лица направляемые документы заверяются по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистрацию представленного пакета документов осуществляет сотрудник, ответственный за прием документов.

 При поступлении в КУМИ г. Фокино заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых необходимых документов через Единый и Региональный порталы услуг, а также посредством электронной почты факт получения поступивших документов подтверждается путем направления заявителю сотрудником КУМИ г. Фокино ответственным за прием документов, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления) по форме согласно приложению 4 к Регламенту.
 Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем способом в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.
 3.2.5. При предъявлении заявителем заявления и документов посредством личного обращения через окна приема в органы, ответственные за прием документов, заявитель предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется сотрудником соответствующего органа, ответственного за прием документов, и приобщается к поданному заявлению.
 3.2.6. Сотрудник соответствующего органа, ответственного за прием документов, визуально устанавливает принадлежность указанного документа заявителю и проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и сверяет количество прилагаемых заявителем документов.

 3.2.7. Если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено законодательством Российской Федерации), сотрудник соответствующего органа, ответственного за прием документов, сравнивает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием своей фамилии и инициалов.

 3.2.8. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в КУМИ г. Фокино сотрудник КУМИ г. Фокино, ответственный за прием документов, проставляет на заявлении о предоставлении земельного участка отметку о приеме документов на предоставление муниципальной услуги и передает в срок не позднее 1 рабочего дня принятые документы сотруднику КУМИ г. Фокино, ответственному за рассмотрение документов (далее - сотрудник, ответственный за рассмотрение документов).
 3.2.9. Сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, после получения заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов должен установить, имеются ли в соответствии с действующим законодательством основания для отказа в приеме (возврате) представленных документов, перечисленные в п. 2.9 Регламента.

 3.2.10. При наличии оснований для отказа в приеме (возврата) документов сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, изготавливает копии поступивших документов, заверенные своей подписью, и в срок не позднее 10 дней со дня поступления в КУМИ г. Фокино заявления осуществляет подготовку сопроводительного письма о возврате заявителю или его представителю направленных им документов с указанием причин отказа в приеме (возврата) документов.
 3.2.11. При отсутствии оснований для отказа в приеме (возврата) представленных заявителем документов сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в порядке, установленном п. 3.3 Регламента.

 3.2.12. Срок проведения административной процедуры - не более 10 календарных дней с даты регистрации в КУМИ г. Фокино документов, поступивших для предоставления муниципальной услуги.

 3.2.13. Результатом административной процедуры является принятое КУМИ г. Фокино заявление о предоставлении земельного участка и приложенные к нему документы либо письмо за подписью руководителя администрации г. Фокино или председателя КУМИ г. Фокино об отказе в приеме (возврате) заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов, которое направляется сотрудником КУМИ г. Фокино, ответственным за рассмотрение документов, заявителю в срок, указанный в пп. 3.2.12 Регламента.
 3.3. Административная процедура подготовки и направления межведомственных запросов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое КУМИ г. Фокино заявление о предоставлении земельного участка и приложенные к нему документы.

 3.3.2. При установлении отсутствия оснований для отказа в приеме (возврата) заявителю документов, поступивших для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, направляет межведомственные запросы (по необходимости, в зависимости от основания предоставления земельного участка).
 3.3.3. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется сотрудником, ответственным за рассмотрение документов, в случае отсутствия в КУМИ г. Фокино документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.
 3.3.4. Сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного взаимодействия (СМЭВ).
 3.3.6. Срок проведения административной процедуры - не более 8 календарных дней с даты приема документов, поступивших в КУМИ г. Фокино для предоставления муниципальной услуги.

 3.3.7. Результатом административной процедуры является получение сотрудником КУМИ г. Фокино ответственным за рассмотрение документов, запрашиваемых сведений, либо отказ в их предоставлении (вследствие отсутствия запрашиваемых сведений), либо истечение срока ожидания получения КУМИ г. Фокино ответов на межведомственные запросы.

3.4. Административная процедура принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником КУМИ г. Фокино, ответственным за рассмотрение документов, запрашиваемых сведений, либо отказ в их предоставлении (вследствие отсутствия запрашиваемых сведений), либо истечение срока ожидания получения КУМИ г. Фокино ответов на межведомственные запросы.

 Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации в КУМИ г. Фокино не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.
3.4.3. Сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в ее предоставлении совершает следующие действия:

1) проверяет пакет документов и устанавливает соответствие документов действующему законодательству и настоящему Регламенту;

2) анализирует сведения, хранящихся в архивах органа, оказывающего муниципальную услугу, если земельный участок ранее предоставлялся;
3) анализирует представленные документы на достаточность сведений, содержащихся в документах, для подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;
4) устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. 2.9 Регламента;

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка на праве безвозмездного пользования сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку и передачу на согласование проекта постановления администрации г. Фокино о заключении договора безвозмездного пользования. После согласования данного проекта в Администрации города Фокино сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект договора безвозмездного пользования земельным участком, который подписывается председателем КУМИ г. Фокино.

3.4.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка на праве безвозмездного пользования, установленных в соответствии со ст. 39.16 [ЗК РФ](http://docs.cntd.ru/document/744100004), сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку письма об отказе в заключении договора безвозмездного пользования с указанием соответствующего правового обоснования.

3.4.6. Срок проведения административной процедуры - не более 11 календарных дней с даты получения ответов на межведомственные запросы, либо отказа в их предоставлении (вследствие отсутствия запрашиваемых сведений), либо истечения срока ожидания получения КУМИ г. Фокино ответов на межведомственные запросы.
3.4.7. Результатом административной процедуры является подготовленный и подписанный председателем КУМИ г. Фокино проект договора безвозмездного пользования земельным участком либо решение об отказе в заключении договора безвозмездного пользования земельным участком, подписанное руководителем администрации или председателем КУМИ г. Фокино.

3.5. Административная процедура выдачи (направления) результатов муниципальной услуги
3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный и подписанный председателем КУМИ г. Фокино проект договора безвозмездного пользования земельным участком либо решение об отказе в заключении договора безвозмездного пользования земельным участком, подписанное руководителем администрации или председателем КУМИ г. Фокино, в виде письма (далее - письмо об отказе в заключении договора безвозмездного пользования земельным участком).
3.5.2. При обращении заявителя о выдаче результата муниципальной услуги сотрудник КУМИ г. Фокино, ответственный за прием документов, делает отметку о дате выдачи проекта договора безвозмездного пользования земельным участком (письма об отказе в заключении договора безвозмездного пользования земельным участком). Заявитель проставляет подпись и дату в получении проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в журнале выдачи готовых документов. В случае получения заявителем письма об отказе в заключении договора безвозмездного пользования земельным участком отметка о получении проставляется заявителем на копии соответствующего письма об отказе.

3.5.3. Срок проведения административной процедуры - не позднее 1 календарного дня с даты подготовки подписанного председателем КУМИ г. Фокино проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо письма об отказе в заключении договора безвозмездного пользования земельным участком, подписанного руководителем администрации или председателем КУМИ г. Фокино.
3.5.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо письма об отказе в заключении договора безвозмездного пользования земельным участком.

* IV. Формы контроля за исполнением Регламента
* 4.1. Текущий контроль за исполнением Регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется председателем КУМИ г. Фокино.
* 4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.
* 4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).
* 4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.
* Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.
* По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.
* 4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".
* 4.6. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в КУМИ г Фокино, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной услуги.
* V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
* решений и действий (бездействия) органа,
* предоставляющего муниципальную услугу, а также
* должностных лиц или муниципальных служащих
* 5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
* - нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
* - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
* - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
* отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
* - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
* 5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:
* - Главе Администрации города Фокино на решения председателя КУМИ г. Фокино;
* - Главе Администрации города Фокино на решения, действия (бездействие) лица, исполняющего обязанности председателя КУМИ г. Фокино;
* - Главе Администрации города Фокино, начальнику КУМИ г. Фокино или лицу, исполняющему обязанности председателя КУМИ г. Фокино, на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей КУМИ г. Фокино.
* Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя.
* 5.3. Жалоба должна содержать:
* - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
* - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
* - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
* - 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
* 5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации.
* 5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию);

если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению. Жалоба (претензия) не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

* Ответ на жалобу (претензию) по существу не дается в случаях:
* если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.
* Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.
* Если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
* В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию).
* 5.6. По результатам рассмотрения жалобы КУМИ г Фокино, Администрация города Фокино принимает одно из следующих решений:
* - удовлетворяет жалобу, 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
* - отказывает в удовлетворении жалобы.
* 5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P408), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
* 5.8. 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Приложение N 1к Административному регламентупредоставления муниципальнойуслуги «Заключение договорабезвозмездного пользованияв отношении земельного участкаиз земель, находящихсяв муниципальной собственности или государственная собственность на которые на разграничена»
 |

* Главе администрации г. Фокино
от Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
адрес места жительства:
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
почтовый адрес и (или) e-mail:
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
доверенное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
(Ф.И.О.)
доверенность N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ года,
контактный телефон заявителя
или доверенного лица <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* **Примерная форма для физического лица**
*
* Заявление
* Прошу предоставить земельный участок в безвозмездное пользование без
проведения торгов на основании пп. \_\_\_\_\_\_\_\_ п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:
* 1) кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2) адрес участка <\*>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3) цель использования земельного участка:
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
5) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (если земельный участок
предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и
* (или) этим проектом):
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
6) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления
земельного участка (если испрашиваемый земельный участок образовывался или
его границы уточнялись на основании данного решения):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К настоящему заявлению приложены документы, указанные на оборотной
стороне заявления
* Проект договора безвозмездного пользования:
* 1. Прошу по почте не направлять и выдать на руки мне (моему представителю) при личном обращении. Обязуюсь получить лично в срок не
позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.
* 2. Прошу направить по почтовому адресу (электронному адресу),(нужное подчеркнуть) указанному в заявлении.
* Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* <\*> Не является обязательным реквизитом для заполнения.
Приложение к заявлению:
* 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
*
* Главе администрации г. Фокино
от (наименование юридического лица):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
местонахождение:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
почтовый адрес или e-mail:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
доверенное лицо:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
(Ф.И.О.)
доверенность N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ года,
контактный телефон заявителя
или доверенного лица <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* **Примерная форма для юридического лица**
*
* Заявление
* Прошу предоставить земельный участок в безвозмездное пользование без
проведения торгов на основании пп. \_\_\_\_\_\_\_\_ п. 2 ст. 39.10 Земельного
* кодекса Российской Федерации на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:
* 1) кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2) адрес участка <\*>:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3) цель использования земельного участка:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
5) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (если земельный участок
предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и
(или) этим проектом):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
6) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления
земельного участка (если испрашиваемый земельный участок образовывался или
его границы уточнялись на основании данного решения):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* К настоящему заявлению приложены документы, указанные на оборотной
стороне заявления.
* Проект договора безвозмездного пользования:
1. Прошу по почте не направлять и выдать на руки мне (моему

представителю) при личном обращении. Обязуюсь получить лично в срок не
позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

2. Прошу направить по почтовому адресу (электронному адресу),
(нужное подчеркнуть) указанному в заявлении.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* <\*> Не является обязательным реквизитом для заполнения.

Приложение к заявлению:
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Приложение N 2к Административному регламентупредоставления муниципальнойуслуги «Заключение договорабезвозмездного пользованияв отношении земельного участкаиз земель, находящихсяв муниципальной собственности или государственная собственность на которые на разграничена»
 |

*

БЛОК-СХЕМА

процедуры по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

Прием заявления о заключении договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

 нет да

Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

 Принятие решения и заключение договора аренды

Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги