**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ**

**СЕВЕРО-БАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН.**

**Администрация муниципального образования**

**сельского поселения**

**«Куморское эвенкийское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **25 января 2016 г. № 7 с. Кумора**

**«Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
по выдаче разрешений на использование**

**земельных участков, находящихся**

**в муниципальной собственности в границах**

**межселенных территорий».**

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

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации муниципального образования сельское поселение «Куморское эвенкийское», по выдаче разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности в границах межселенных территорий.

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

Глава МО СП

«Куморское эвенкийское А.С. Сазонов

**Административный регламент**

 **Администрации МО СП «Куморское эвенкийское» по предоставлению государственной услуги по предоставлению в соответствии с Законом Республики Бурятия «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Бурятия, и земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Российской Федерацией органам государственной власти Республики Бурятия**

1. Общие положения
	1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент Администрации МО СП «Куморское эвенкийское» по предоставлению государственной услуги по предоставлению в соответствии с Законом Республики Бурятия «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Бурятия, и земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Российской Федерацией органам государственной власти Республики Бурятия (далее - Административный регламент), регулирует порядок и сроки предоставления отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Бурятия, и земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Российской Федерацией органам государственной власти Республики Бурятия (далее – Земельные участки) в соответствии с Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 №115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» (далее – Закон РБ), а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации МО СП «Куморское эвенкийское», их должностными лицами и порядок взаимодействия Министерства имущественных и земельных отношений Республики Бурятия с заявителями.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические лица, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Место нахождения Администрации муниципального образования сельское поселение «Куморское эвенкийское» (далее – Администрация):

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 671730, Респ. Бурятия Северо-Байкальский район с. Кумора ул. Юбилейная 23

Телефон приемной: (830130) 44-810.

 Факс: 8 (30130) 44-810.

Электронный адрес: joker198223@gmail.com

Часы работы Администрации: с понедельника по четверг - с 08 час. 00 мин. до 17 час. мин., пятница - с 08 час. 00 мин. до 12час. 00 мин., перерыв на обед - с 12 час.00 мин. до 13 час. 00 мин., выходные дни - суббота, воскресенье 1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется специалистами отдела землеустройства и землепользования Министерства при личном или письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи, информационного стенда, электронной почты, посредством размещения на сайте Министерства.

1.3.3. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами администрации с понедельника по четверг с 9.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед - с 12.00 час. до 13.00 часов.

1.3.4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения сообщения.

Информация о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении предоставляется в администрации, посредством телефонной связи по телефону 8(30130) 44-810.

1.3.5. Письменное обращение заявителей о порядке предоставления государственной услуги рассматривают специалисты отдела землепользования и землеустройства в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления обращения в администрацию. Ответ направляется в письменном виде по адресу, указанному в обращении, и должен содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы имени и отчества и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром или первым заместителем министра.

1.3.6. Для удобства посетителей на информационном стенде размещается следующая информация:

- форма заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с частями 2, 5, 5.1, 6 и 7 статьи 1 Закона РБ;

- образец заполнения заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с частями 2, 5, 5.1, 6 и 7 статьи 1 Закона РБ;

- перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с частями 2, 5, 5.1, 6 и 7 статьи 1 Закона РБ;

- форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ;

- образец заполнения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ;

- перечень документов, необходимых для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ;

- форма заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ;

- образец заполнения заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ;

- перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ.

- номера телефонов администрации, график приема заявителей.

Стенд со справочной информацией расположен в здании администрации по адресу: с. Кумора ул. Юбилейная 14

1.3.7. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия» http://pgu.govrb.ru и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – портал услуг) и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Контактная информация государственного учреждения «Многофункциональный центр Республики Бурятия» размещается на официальном сайте Правительства Республики Бурятия ([www.egov-buryatia.ru](http://www.egov-buryatia.ru)).

1.3.8. Информирование о ходе исполнения государственной услуги осуществляется специалистами отдела землеустройства и землепользования Министерства в устном, письменном порядке, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, факсимильной связи, посредством электронной почты.

1.3.9. Способы получения информации о месте нахождения, графике Министерства – на официальном сайте Министерства, на портале услуг.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление в соответствии с Законом Республики Бурятия «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Бурятия, и земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Российской Федерацией органам государственной власти Республики Бурятия.

* 1. Наименование органа исполнительной власти

Республики Бурятия, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Администрация МО СП «Куморское эвенкийское»

2.2.2. При предоставлении администрацией государственной услуги запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

В ходе предоставления государственной услуги администрация взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия;

- органами местного самоуправления;

- филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Бурятия.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.2. Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным частями 2, 5, 5.1, 6 и 7 статьи 1 Закона РБ, срок для принятия и направления заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - 15 рабочих дней с даты поступления указанного заявления.

2.4.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным частями 2, 5, 5.1, 6 и 7 статьи 1 Закона РБ, принимается Министерством и направляется заявителю в течение 15 рабочих дней с даты поступления в Министерство заявления.

2.4.3. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка по основаниям, установленным пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ, общий срок предоставления государственной услуги если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению – 60 календарных дней, в том числе:

- 30 календарных дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка – срок для подготовки и направления заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- 30 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно – срок для подготовки и направления заявителю решения о предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.4.4. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка по основаниям, установленным пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ, случае если земельный участок образован и границы земельного участка уточнены срок для подготовки и направления заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - 30 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.4.5. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, предусмотренными пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ, принимается администрацией и направляется заявителю в течение 30 рабочих дней с даты поступления в Министерство такого заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно

регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

- Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (Собрание законодательства РФ, 28.07.2008, № 30 (ч. 2), ст. 3617);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Законом Республики Бурятия от 30.12.2003 № 601-III «О земле» (газета "Бурятия", № 246, 31.12.2003);

- Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» (газета «Бурятия», № 196, 19.10.2002);

- постановлением Правительства Республики Бурятия от 09.10.2007 № 304 «О Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Бурятия» (газета «Бурятия», № 192, 13.10.2007);

- распоряжением Правительства Республики Бурятия от 02.12.2011 № 864-р «Об определении Министерства имущественных и земельных отношений Республики Бурятия уполномоченным органом государственной власти Республики Бурятия по осуществлению полномочий в отношении земельных участков и иного недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Российской Федерацией органам государственной власти Республики Бурятия».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги

2.6.1. При предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с частями 2, 5, 5.1, 6 и 7 статьи 1 Закона РБ:

2.6.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги:

1) [заявление](#Par407) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (образец заявления согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, должны быть указаны:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных Законом РБ;

- цель использования земельного участка;

- почтовый адрес, номер телефона и адрес электронной почты для связи с заявителем;

- подпись заявителя или его представителя;

2) прилагаемые к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя и личность представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.1.2. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить:

- кадастровый паспорт земельного участка, указанного в заявлении, либо кадастровая выписка о земельном участке;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок, указанный в заявлении, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.6.2. При предоставлении земельных участков в соответствии с пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ:

2.6.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (образец заявления согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту) – в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка должны быть указаны:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- кадастровый номер земельного участка в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению;

- основание предоставления земельного участка из числа предусмотренных Законом РБ;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

- цель использования земельного участка;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- подпись заявителя или представителя заявителя;

2) прилагаемые к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя и личность представителя заявителя;

- копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- копии документа, подтверждающего факт использования земельного участка до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (декларация либо судебное решение) - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом "г" части 1 статьи 1 Закона РБ;

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

- справка о регистрации (прописке) по месту жительства в указанном жилом доме - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктами "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ;

- документы, подтверждающие фактическое пользование земельным участком и создание на нем жилого дома до вступления в силу Закона СССР от 6 марта 1990 года N 1305-1 "О собственности в СССР": домовая книга, архивные сведения или квитанция об оплате земельного налога (платежей за землю) - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом "д" части 1 статьи 1 Закона РБ;

- один из перечисленных документов, подтверждающих фактическое пользование земельным участком и создание на нем жилого дома до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации: домовая книга, документы об оплате земельного налога (платежей за землю), документы от специализированных государственных организаций технической инвентаризации, содержащие сведения о дате создания жилого дома (история домовладения) - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом "е" части 1 статьи 1 Закона РБ;

- нотариально удостоверенное согласие об оформлении земельного участка в собственность одного лица или в общую долевую собственность нескольких лиц из числа указанных граждан - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктами "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ;

3) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (образец заявления согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно должны быть указаны:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных Законом РБ;

- цель использования земельного участка;

- почтовый адрес, номер телефона и адрес электронной почты для связи с заявителем;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- подпись заявителя или его представителя;

4) прилагаемые к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно документы:

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя и личность представителя заявителя;

- копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- копии документа, подтверждающего факт использования земельного участка до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (декларация либо судебное решение) - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом "г" части 1 статьи 1 Закона РБ;

- справка о регистрации (прописке) по месту жительства в указанном жилом доме - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктами "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ;

- документы, подтверждающие фактическое пользование земельным участком и создание на нем жилого дома до вступления в силу Закона СССР от 6 марта 1990 года N 1305-1 "О собственности в СССР": домовая книга, архивные сведения или квитанция об оплате земельного налога (платежей за землю) - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом "д" части 1 статьи 1 Закона РБ;

- один из перечисленных документов, подтверждающих фактическое пользование земельным участком и создание на нем жилого дома до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации: домовая книга, документы об оплате земельного налога (платежей за землю), документы от специализированных государственных организаций технической инвентаризации, содержащие сведения о дате создания жилого дома (история домовладения) - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктом "е" части 1 статьи 1 Закона РБ;

- нотариально удостоверенное согласие об оформлении земельного участка в собственность одного лица или в общую долевую собственность нескольких лиц из числа указанных граждан - в случае обращения заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с пунктами "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ.

Предоставление указанных выше документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2.2. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.6.3. При предоставлении администрацией государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

2.6.3.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.6.3.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрацией, иных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами.

2.6.4. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в администрацию или в МФЦ, почтовой связью, в электронной форме с использованием Портала услуг.

2.6.5. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявления и приложенных к нему документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.2.1. В случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным частями 2, 5, 5.1, 6 и 7 статьи 1 Закона РБ, основаниями для отказа в предоставлении земельного участка являются:

1) подача заявителем заявления о снятии его с учета лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

2) утрата права на предоставление земельного участка, возникшего в соответствии с Законом РБ;

3) установление факта постановки на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно с использованием подложных документов и (или) недостоверных сведений, послуживших основанием для принятия на учет;

4) смерть гражданина.

5) основания, предусмотренные пунктами 1 - 14, 17 - 25 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.8.2.2. В случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ основаниями для отказа в предоставлении земельного участка являются:

1) основания, предусмотренные пунктами 1 - 14, 17 - 25 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

2) отсутствие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.8.3. В случае обращения с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, установленным пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ основаниями для отказа в предварительном согласовании земельного участка являются:

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

2.8.3.2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 17 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.8.3.3. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 14, 17 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

В случае подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ:

- кадастровые работы в целях образования земельного участка или уточнения границ земельного участка - в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- государственный кадастровый учет образованного земельного участка, государственный кадастровый учет в связи с уточнением границ земельного участка;

- государственная регистрация права государственной собственности Республики Бурятия на земельный участок.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

 или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги является бесплатным.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата

 предоставления государственной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 10 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация поступившего заявления осуществляется в приемной администрации. Полученное заявление в течение одного рабочего дня регистрируется в базе данных по делопроизводству администрации.

На полученном заявлении проставляется регистрационный штамп. Регистрационный штамп содержит дату и регистрационный номер.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков регистрации заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации

 о порядке предоставления такой услуги

2.13.1. В администрации организуется рабочее место для непосредственного взаимодействия ведущих прием специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, с заявителями.

2.13.2. Рабочее место каждого специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.13.3. Для ожидания, приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столом, снабжено бланками заявлений, бумагой, ручкой. В данном помещении располагаются информационные стенды о порядке предоставления государственной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- доступность полной, актуальной, достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

- территориальная, транспортная доступность;

- наличие справочно-правовой информации с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность обращения за предоставлением государственной услуги в МФЦ;

- возможность получения информации по вопросам предоставления государственной услуги на любой стадии предоставления государственной услуги при устном обращении заявителей или их представителей, а также с использованием почтовой и телефонной связи и в электронном виде.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков ожидания заявителя или его представителя в очереди при подаче документов;

- соблюдение наличия в публичном доступе сведений о государственной услуге (наименовании, содержании государственной услуги);

- соблюдение общего срока предоставления государственной услуги с момента обращения до момента получения результата ее предоставления.

2.14.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении государственной услуги – не более 4-х и определяется следующими случаями:

1) желание заявителя лично представить в администрациию заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

2) желание заявителя лично получить предусмотренные настоящим Административным регламентом результаты рассмотрения заявлений.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности исполнения государственных услуг в электронной форме

2.15.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Портала услуг.

2.15.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов с использованием Портала услуг;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- получение заявителем решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.15.3. Портал услуг обеспечивает доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

 выполнения, в том числе особенности выполнения

 административных процедур в электронной форме, описание административных процедур

* 1. Состав и последовательность выполнения

административных процедур

* + 1. Административные процедуры при предоставлении земельных участков по основаниям, установленным частями 2, 5, 5.1, 6 и 7 статьи 1 Закона РБ:
1. Министерство направляет гражданину, стоящему первым в очереди по учету лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, уведомление о возможности обращения с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
2. прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
3. рассмотрение заявления и комплекта прилагаемых к нему документов;
4. формирование и направление межведомственного запроса;
5. подготовка и направление заявителю одного из следующих документов:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 3 к Административному регламенту.

* + 1. Административные процедуры при предоставлении земельных участков по основаниям, установленным пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ:
			1. В случае если земельный участок образован и границы такого земельного участка установлены в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости":
1. прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с комплектом прилагаемых к нему документов;
2. рассмотрение заявления и комплекта прилагаемых к нему документов;
3. формирование и направление межведомственного запроса;
4. подготовка и направление заявителю одного из следующих документов:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.1.2.2. В случае если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости":

1. прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с комплектом прилагаемых к нему документов;
2. рассмотрение заявления и комплекта прилагаемых к нему документов;
3. подготовка и направление заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
4. прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с комплектом прилагаемых документов;
5. рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с комплектом прилагаемых документов;
6. формирование и направление межведомственного запроса;
7. подготовка и направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решения об отказе в таком предоставлении.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 4 к Административному регламенту.

* 1. Описание административных процедур при подаче заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно
		1. Направление гражданину уведомления о возможности обращения с заявлением о предоставлении земельного участка – в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным частями 2, 5, 5.1, 6 и 7 статьи 1 Закона РБ.
			1. Основанием для начала административной процедуры является образование земельного участка, который может быть предоставлен гражданам, состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.
			2. В течение 14 календарных с момента образования земельного участка дней Министерство направляет заявителю уведомление о возможности обращения с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

 В случае если по истечении 30 календарных дней со дня вручения уведомления в адрес Министерства не поступило от гражданина заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, уведомление направляется гражданину, принятому на учет и стоящему следующим по очереди.

3.2.1.3. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления администрации о возможности обращения гражданина с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

* + 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрации заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.2.2. Полученное заявление с прилагаемыми к нему документами в течение одного рабочего дня регистрируется в базе данных по делопроизводству Администрации.

3.2.2.3. На полученном заявлении проставляется регистрационный штамп. Регистрационный штамп содержит дату и регистрационный номер.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков регистрации заявления.

3.2.2.4. Зарегистрированное заявление в течение одного рабочего дня с даты его регистрации передается главе МО СП «Куморское эвенкийское»(далее Глава) или лицу, исполняющему его обязанности, для резолюции.

3.2.2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией Главы направляются специалистам администрации.

3.2.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.2.3. Рассмотрение заявления и комплекта прилагаемых к нему документов.

3.2.3.1. Основанием для начала процедуры является получение начальником Отдела заявления.

3.2.3.2. При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги Глава назначает должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – Исполнитель).

3.2.3.3. Исполнитель осуществляет рассмотрение документов на предмет:

- соответствия заявления требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом;

- наличия пакета документов, которые должны быть представлены заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- наличия у Администрации полномочий по рассмотрению представленного заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.2.3.4. Критерии для возврата заявления.

В случае если заявление не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, либо отсутствует полный пакет документов, которые должны быть приложены к поданному заявлению в соответствии с настоящим Административным регламентом, либо заявление подано в иной орган Исполнитель обеспечивает подготовку, согласование с начальником отдела, первым заместителем министра, подписание министром и направление в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в адрес заявителя письма о возврате заявления почтовым отправлением с указанием причин возврата. К письму прикладываются заявление и документы, поступившие от заявителя.

3.2.3.5. Результатом настоящей административной процедуры является направление письма о возврате заявления - в случае наличия оснований для возврата либо при отсутствии оснований для возврата, выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.2.3.6. Общий срок административной процедуры по приему и рассмотрению заявления не должен превышать 10 рабочих дней.

3.2.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры в случае наличия оснований для возврата заявления является оформление на бумажном носителе письма Администрации о возврате заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.2.4. Формирование и направление межведомственного запроса.

3.2.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Министерстве документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и не представлены заявителем по собственной инициативе.

3.2.4.2. Исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.2.4.3. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.2.4.4. Способом фиксации административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

3.2.5. Подготовка и направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.5.1. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является наличие комплекта документов в Администрации для предоставления государственной услуги.

3.2.5.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка Исполнитель подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.5.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка Исполнитель подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.5.4. Подготовленные вышеуказанные проекты решений Исполнитель представляет для согласования Главе.

3.2.5.5. После согласования вышеуказанных проектов решений Исполнитель передает их Главе либо лицу, исполняющему его обязанности, для подписания.

3.2.5.6. Критерием для подписания решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно является наличие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, их соответствие требованиям настоящего Административного регламента, отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критерием для подписания решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно является наличие предусмотренных настоящим Административным регламентом оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.5.7. После подписания вышеуказанных решений, являющихся результатом административной процедуры, Исполнитель обеспечивает их направление Заявителю.

3.2.5.8. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным частями 2, 5, 5.1, 6 и 7 статьи 1 Закона РБ, максимальный срок для подготовки и направления заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решения об отказе в таком предоставлении составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

 3.2.5.9. В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ, максимальный срок для подготовки и направления заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решения об отказе в таком предоставлении составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Администрации.

 3.2.5.10. Способом фиксации результата административной процедуры являются:

- подписание Главой или лицом, исполняющим его обязанности, и направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- подписание Главой или лицом, исполняющим его обязанности, и направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.5.11. В случае выявления опечаток, ошибок в выданных в результате осуществления административных процедур документах Исполнитель обеспечивает их исправление в течение трех рабочих дней со дня их выявления и в указанный срок уведомляет письменно заявителя о необходимости получения исправленных документов.

 Если заявитель не явился за получением исправленных документов в течение трех рабочих дней со дня его уведомления, Исполнитель обеспечивает их направление заявителю по почте в течение указанного срока.

3.3 Описание административных процедур при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

* + 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.1.2. Полученное заявление с прилагаемыми к нему документами в течение одного рабочего дня регистрируется в базе данных по делопроизводству администрации.

3.3.1.3. На полученном заявлении проставляется регистрационный штамп. Регистрационный штамп содержит дату и регистрационный номер.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков регистрации заявления в ЭБД.

3.3.1.4. Зарегистрированное заявление в течение одного рабочего дня с даты его регистрации передается Главе МО СП «Куморское эвенкийское» (далее - Глава) или лицу, исполняющему его обязанности, для резолюции.

3.3.1.5. Заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией Главы направляются специалистам администрации

3.3.1.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Рассмотрение заявления и комплекта прилагаемых к нему документов.

3.3.2.1. Основанием для начала процедуры является получение начальником Отдела заявления.

3.3.2.2. При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги начальник Отдела назначает должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – Исполнитель).

3.2.3.3. Исполнитель осуществляет рассмотрение документов на предмет:

- соответствия заявления требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом;

- наличия пакета документов, которые должны быть представлены заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- наличия у Администрации полномочий по рассмотрению представленного заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.2.3.4. Критерии для возврата заявления.

В случае если заявление не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, либо отсутствует полный пакет документов, которые должны быть приложены к поданному заявлению в соответствии с настоящим Административным регламентом, либо заявление подано в иной орган Исполнитель обеспечивает подготовку, согласование с начальником отдела, первым заместителем министра, подписание министром и направление в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в адрес заявителя письма о возврате заявления почтовым отправлением с указанием причин возврата. К письму прикладываются заявление и документы, поступившие от заявителя.

3.2.3.5. Результатом настоящей административной процедуры является направление письма о возврате заявления - в случае наличия оснований для возврата либо при отсутствии оснований для возврата - выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.3.2.6. Общий срок административной процедуры по приему и рассмотрению заявления не должен превышать 10 рабочих дней.

3.3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры в случае наличия оснований для возврата заявления является оформление на бумажном носителе письма Министерства о возврате заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.3.3. Подготовка и направление заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка; решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.3.1. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является наличие в Министерстве комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.3.2. При отсутствии предусмотренных настоящим Административным регламентом оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка Исполнитель подготавливает проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.3.3. При наличии предусмотренных настоящим Административным регламентом оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка Исполнитель подготавливает проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.3.4. Подготовленные вышеуказанные проекты решений Исполнитель представляет для согласования начальнику Отдела, первому заместителю министра, в юридический отдел.

3.3.3.5. После согласования вышеуказанных проектов решений Исполнитель передает их Главе либо лицу, исполняющему его обязанности, для подписания.

3.3.3.6. Критерием для подписания решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно является наличие полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, их соответствие требованиям настоящего Административного регламента, отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Критерием для подписания решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно является наличие предусмотренных настоящим Административным регламентом оснований для такого отказа.

3.3.3.7. После подписания вышеуказанных решений, являющихся результатом административной процедуры, Исполнитель обеспечивает их направление Заявителю.

3.3.3.8. Максимальный срок для подготовки и направления заявителю вышеуказанных решений составляет 30 календарных дней с даты поступления заявления в Министерство.

3.3.3.9. Способом фиксации результата административной процедуры являются:

- подписание Главой или лицом, исполняющим его обязанности, и направление заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- подписание Главой или лицом, исполняющим его обязанности, и направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.3.10. В случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка; государственный кадастровый учет земельного участка или государственный кадастровый учет в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственную регистрацию права государственной собственности Республики Бурятия.

3.3.3.11. В случае выявления опечаток, ошибок в выданных в результате осуществления административных процедур документах Исполнитель обеспечивает их исправление в течение трех рабочих дней со дня их выявления и уведомляет в течение указанного срока письменно заявителя о необходимости получения исправленных документов.

 Если заявитель не явился за получением исправленных документов в течение трех рабочих дней со дня его уведомления, Исполнитель обеспечивает их направление в течение указанного срока заявителю по почте.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

 и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги,

 а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела требований Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, осуществляют глава МО СП «Куморское эвенкийское»

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением администрацией порядка предоставления государственной услуги осуществляют глава МО СП «Куморское эвенкийское»

4.1.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги администрацией осуществляет глава МО СП «Куморское эвенкийское».

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. Осуществление контроля полноты и качества предоставления государственной услуги может иметь плановый и внеплановый характер.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела проводятся уполномоченными должностными лицами не реже 1 раза в год в соответствии с решением министра.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Администрацией на основании жалоб (претензий) Заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и

действия (бездействие), принимаемые или осуществляемые ими в

ходе предоставления государственной услуги

Персональная ответственность гражданских служащих закреплена в должностных регламентах.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их

объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Граждане вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

 решений и действий (бездействия) Администраций, а также

 его должностных лиц

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

5.2. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации МО СП «Куморское эвенкийское» в Администрацию МО «Северо-Байкальский район, на решение Главы -в Администрацию МО «Северо-Байкальский район в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

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

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае несогласия с решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, заявитель вправе обжаловать его в порядке, установленном гражданским законодательством.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Информация для заявителей о порядке и рассмотрения жалобы предоставляется Администрацией в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме путем направления по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала услуг.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

5.11. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа исполнительной власти, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов, указанным в настоящем Административном регламенте;

- по электронной почте администрации: joker198223@gmail.com

5.12. Ответственным за прием и рассмотрение жалоб по вопросам исполнения настоящего Административного регламента на действия (бездействие) должностных лиц администрации глава МО СП «Куморское эвенкийское» (приемная т. 8(30130) 44-810.

Часы приема:

1-й вторник каждого месяца с 16-00 часов до 17-00 часов.

5.13. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или непринятия по ней решения, то заявитель вправе обратиться в администрацию МО «Северо-Байкальский район».

5.14. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.15. Информация для заявителей о праве на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке предоставляется администрацией:

- при устном и письменном обращении;

 - непосредственно в помещении администрациеи при личном консультировании;

- на информационных стендах;

- с использованием средств телефонной связи, почты, электронной почты.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Администрации МО СП «Куморское эвенкийское» по предоставлению государственной услуги по предоставлению в соответствии с Законом Республики Бурятия «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Бурятия, и земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Российской Федерацией органам государственной власти Республики Бурятия

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении земельного участка

в собственность бесплатно

В Администрацию МО СП «Куморское эвенкийское»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*при обращении гражданина указывается фамилия, имя, (при наличии) отчество*)

место жительства заявителя:

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

(*указывается страна, регион, город, район, улица, номер*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*здания, номер квартиры, комнаты и т.п. (по месту регистрации*)

почтовый адрес, номер телефона и адрес электронной почты для связи с заявителем:

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

реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя:

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

Прошу предоставить земельный участок в собственность бесплатно с кадастровым номером:

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

с целью использования земельного участка:

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

Основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности»

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставлении земельного участка:

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

*(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Ф.И.О. заявителя или

 представителя заявителя Подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту

Администрации МО СП «Куморское эвенкийское» по предоставлению государственной услуги по предоставлению в соответствии с Законом Республики Бурятия «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Бурятия, и земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Российской Федерацией органам государственной власти Республики Бурятия

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В Администрацию МО СП «Куморское эвенкийское»

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

*(**при обращении гражданина указывается фамилия, имя, (при наличии) отчество)*

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

*(указывается страна, регион, город, район, улица, номер*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*здания, номер квартиры, комнаты. (по месту регистрации)*

почтовый адрес, номер телефона и адрес электронной почты для связи с заявителем

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

реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя:

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

*(при обращении гражданина указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)*

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка в собственность бесплатно с кадастровым номером:

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

*(указывается в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»)*

с целью использования земельного участка:

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

Основание предоставления испрашиваемого земельного участка из числа предусмотренных Законом Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности»:

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Ф.И.О. заявителя Подпись

 или представителя заявителя

 Приложение № 3

к Административному регламенту

Администрации МО СП «Куморское эвенкийское» по предоставлению государственной услуги по предоставлению в соответствии с Законом Республики Бурятия «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Бурятия, и земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Российской Федерацией органам государственной власти Республики Бурятия

БЛОК-СХЕМА

по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков,

находящихся в государственной собственности, в собственность бесплатно

(при предоставлении земельных участков по основаниям, установленным частями 2, 5, 5.1,

6 и 7 статьи 1 Закона РБ)

Администрация

Направление заявителю уведомления о возможности обращения с заявлением о предоставлении земельного участка

Заявитель

Межведомственный запрос документов, находящихся в распоряжении государственных органов, ОМСУ, иных организаций

Направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Направление заявителю решения от отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Обращение в Администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка

Глава

Начальник отдела землеустройства и землепользования

Исполнитель

Рассмотрение заявления и комплекта документов

Прием и регистрация заявления в базе данных

Приложение № 4

к Административному регламенту

Администрации МО СП «Куморское эвенкийское» по предоставлению государственной услуги по предоставлению в соответствии с Законом Республики Бурятия «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Бурятия, и земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Российской Федерацией органам государственной власти Республики Бурятия

БЛОК-СХЕМА

по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно (при предоставлении земельных участков по основаниям, установленным пунктами "г", "д" и "е" части 1 статьи 1 Закона РБ)

Заявитель

Если земельный участок предстоит образовать или Если земельный участок образован границы участка подлежат уточнению и границы участка установлены

Обращение в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Обращение в Администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

предо

Прием и регистрация заявления в базе данных

Глава

Начальник отдела землеустройства и землепользования

Исполнитель

Направление заявителю решения от отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Направление заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прием и регистрация заявления в базе данных

Глава

Начальник отдела землеустройства и землепользования

Исполнитель

Межведомственный запрос документов, находящихся в распоряжении государственных органов, ОМСУ, иных организаций

Подготовка и направление заявителю решения об

Подготовка и направление заявителю решения о

Обеспечение заявителем кадастровых работ, государственного кадастрового учета, а также государственной

регистрации права собственности РБ на ЗУ

Обращение заявителя в администрацию с заявлением о предоставлении участка в собственность бесплатно

Прием и регистрация заявления в базе данных

Подготовка и направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Подготовка и направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Межведомственный запрос документов, находящихся в распоряжении государственных органов, ОМСУ, иных организаций

Исполнитель

Начальник отдела землеустройства и землепользования

Министр

предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно