#

# Республика Бурятия

**Северобайкальский район**

**Администрация МО СП "Байкальское эвенкийское"**

**Постановление № 3**

**От «11» января 2019г. №3**

**О внесение изменений в Постановление администрации**

 **МО СП «Байкальское эвенкийское» от 04.02.2016 года № 22**

 **«Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**в соответствии с Законом Республики Бурятия**

 **«О бесплатном предоставлении**

**в собственность земельных участков, находящихся**

**в государственной и муниципальной собственности»**

На основании пункта 12 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п.1 ст.15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» **постановляю:**

Внести изменения в Постановление администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» от 04.02.2016 года № 22 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с Законом Республики Бурятия «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» в пункт 2.13 согласно в следующей редакции.

1.Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

2.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит официальному опубликованию на сайте администрации «Байкальское эвенкийское».

**Глава МО СП «Байкальское эвенкийское» И.М. Дорофеев**

Приложение к постановлению

от 04.02.2016г.№ 22

( с внес.изм.пост. от 11.01.2018 № 3)

**Административный регламент**

**муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению в соответствии с Законом Республики Бурятия «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское»**

**I.Общие положения**

* 1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент муниципального образования сельского поселения «Байкальское 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» муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» (далее - Административный регламент), регулирует порядок и сроки предоставления отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, (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 муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское», их должностными лицами и порядок взаимодействия Администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» 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 муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское»: 671720 Республика Бурятия Северо-Байкальский район село Байкальское пер.Школьный 2 а.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 671720 Республика Бурятия Северо-Байкальский район село Байкальское пер.Школьный 2 а.

Телефоны: 830103 43-235: 8(30130) 43-275.

Факс: 830103 43-235.

Электронный адрес: kedr4646@mail.ru.

Официальный сайт в сети Интернет: http://www.sb-raion.ru/.

Часы работы Органа МСУ: с понедельника по четверг - с 08:00 час. до 17:00 час., пятница - с 08:00 час. до 12:00 час., перерыв на обед - с 12:00 часов до 13:00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется специалистами Администрации при личном или письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи, информационного стенда, электронной почты, посредством размещения на сайте Администрации.

1.3.3. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации с понедельника по четверг с 8.00 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 муниципальной услуги при личном обращении предоставляется в кабинете заместителя руководителя Администрации, посредством телефонной связи по телефону

1.3.5. Письменное обращение заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматривают специалисты отдела землепользования и землеустройства в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения. 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.

- адрес официального сайта в сети Интернет, номера телефонов Министерства, график приема заявителей.

Стенд со справочной информацией расположен в здании по адресу:

1.3.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте Администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» в сети Интернет (http://www.sb-raion.ru), а также с использованием государственных автоматизированных систем «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).

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

 Предоставление в соответствии с Законом Республики Бурятия «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» муниципального образования сельское поселение «Байкальское эвенкийское».

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет муниципальное образование сельское поселение «Байкальское эвенкийское».

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

В ходе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

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

- Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия;

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной 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 муниципальной 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 Администрацией и направляется заявителю в течение 15 рабочих дней с даты поступления в Администрацию 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 Администрацию такого заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно

регулирующих предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной 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);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной 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 Администрации, 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, почтовой связью, в электронной форме с использованием Портала услуг.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной собственности на земельный участок.

2.10. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным.

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

предоставления муниципальной услуги

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

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

Регистрация поступившего заявления осуществляется в 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 муниципальная услуга.

На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием от граждан документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

В здании (строение) организуется рабочее место для непосредственного взаимодействия ведущих прием специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителями.

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

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

2.13.1. Требования к условиям доступности при предоставлении муниципальной услуги для инвалидов (включая детей-инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования);

2) сопровождение инвалидов, имеющих, стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

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

4) доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

5) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу. Помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 N181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

- территориальная, транспортная доступность;

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

- возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ;

- возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги на любой стадии предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

1) желание заявителя лично представить Администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

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

2.15. Иные требования и особенности исполнения муниципальных услуг в электронной форме

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

2.15.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

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

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной 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 муниципальной 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**

3.1.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. Администрация 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 Администрация 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 Администрации 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 Администрацию заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.2.2. Полученное заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в течение одного рабочего дня.

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.

3.2.2.4. Зарегистрированное заявление в течение одного рабочего дня с даты его регистрации передается Главе муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» (далее - Глава) или лицу, исполняющему его обязанности, для резолюции.

3.2.2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией Главы направляются заместителю руководителя Администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» (далее - Заместитель).

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

3.2.3. Рассмотрение заявления и комплекта прилагаемых к нему документов.

3.2.3.1. Основанием для начала процедуры является получение Заместителем заявления.

3.2.3.2. При поступлении заявления о предоставлении муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» услуги Заместитель назначает должностное лицо, ответственное за предоставление муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» 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 Заместителем, подписание Главой 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 Администрации 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 муниципальной 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 Заместителю.

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 муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, их соответствие требованиям настоящего Административного регламента, отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной 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 муниципальной 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 регистрируется в течение одного рабочего дня.

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.

3.3.1.4. Зарегистрированное заявление в течение одного рабочего дня с даты его регистрации передается Главе муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» (далее - Глава) или лицу, исполняющему его обязанности, для резолюции.

3.3.1.5. Заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией Главы направляются Заместителю руководителя администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» (далее - Заместитель).

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 Заместителем заявления.

3.3.2.2. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги Заместитель назначает должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной 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 Заместителем, подписание Главой 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 Администрации 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 Администрации 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 Заместителю.

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 Администрацию.

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 требований Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, осуществляют Глава муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское» заместитель руководителя администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское».

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги осуществляет заместитель руководителя администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское».

4.1.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Муниципальным органом осуществляет Глава муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское».

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

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

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

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации 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 должностных лиц 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 муниципальной услуги путем получения информации в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) Администрации, а также**

**ее 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 в Администрацию, на решение Главы - в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, 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 субъектов Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

- 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.

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

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального 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 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, органа, 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 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 Администрацией 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, 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, 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

5.12. Ответственным за прием и рассмотрение жалоб по вопросам исполнения настоящего Административного регламента на действия (бездействие) должностных лиц Администрации является заместитель Руководителя Администрации муниципального образования сельского поселения «Байкальское эвенкийское»

Часы приема:

Ежедневно с 8-00 часов до 17-00 часов.

Перерыв на обед с 12:00 часов до 13:00 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 Правительство Республики Бурятия.

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;

- на официальном сайте Администрации;

- непосредственно в помещении Администрации при личном консультировании;

- на информационных стендах;

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

муниципального образования сельского поселения

«Байкальское эвенкийское» по предоставлению

муниципальной услуги по предоставлению

в соответствии с Законом Республики Бурятия

«О бесплатном предоставлении в собственность

земельных участков, находящихся в государственной

и муниципальной собственности»

муниципального образования сельского поселения

«Байкальское эвенкийское»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении земельного участка

в собственность бесплатно

В Администрацию муниципального образования сельского поселения «Байкальское 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

муниципального образования сельского поселения

«Байкальское эвенкийское» по предоставлению

муниципальной услуги по предоставлению

в соответствии с Законом Республики Бурятия

«О бесплатном предоставлении в собственность

земельных участков, находящихся в государственной

и муниципальной собственности»

муниципального образования сельского поселения

«Байкальское эвенкийское»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В Администрацию муниципального образования сельского поселения «Байкальское 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

муниципального образования сельского поселения

«Байкальское эвенкийское» по предоставлению

муниципальной услуги по предоставлению

в соответствии с Законом Республики Бурятия

«О бесплатном предоставлении в собственность

земельных участков, находящихся в государственной

и муниципальной собственности»

муниципального образования сельского поселения

«Байкальское эвенкийское»

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

Заместитель

Исполнитель

Рассмотрение заявления и комплекта документов

Прием и регистрация заявления в базе данных

Приложение № 4

к Административному регламенту

муниципального образования сельского поселения

«Байкальское эвенкийское» по предоставлению

муниципальной услуги по предоставлению

в соответствии с Законом Республики Бурятия

«О бесплатном предоставлении в собственность

земельных участков, находящихся в государственной

и муниципальной собственности»

муниципального образования сельского поселения

«Байкальское эвенкийское»

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

Заместитель

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

Заместитель

Исполнитель

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

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

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

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

регистрации права собственности МО 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

Заместитель

Глава