

**Администрация (исполнительно-распорядительный орган)**

**муниципального района «Ферзиковский район»**

**Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 27 февраля 2017 года | № 55 |

**п. Ферзиково**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией (исполнительно-распорядительным органом) муниципального района «Ферзиковский район» муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» от 28.11.2011 №534 администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Ферзиковский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района «Ферзиковский район» по экономике, финансам и муниципальному хозяйству Д.С. Рябкова.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации муниципального района «Ферзиковский район»** | **А.А. Серяков** |

Приложение

к постановлению администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

муниципального района «Ферзиковский район»

от «27» февраля 2017 года №55

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее — муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.
   2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.
   3. Получателями муниципальной услуги являются граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.
   4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией (исполнительно-распорядительным органом) муниципального района «Ферзиковский район» (далее – администрация).
   5. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями администрации в должностные обязанности которых входит прием заявлений на оформление прав на земельные участки.
   6. Исполнителем муниципальной услуги является Отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» (далее – Отдел).

Адрес и график и предоставления муниципальной услуги.

Юридический и почтовый адрес: 249800, Калужская область, Ферзиковский район, п. Ферзиково, ул. Карпова, д. 25.

Контактный телефон: 8 (48437) 32 719; тел./факс 32 719

График работы: понедельник - четверг с 08.00 до 16.15, пятница – с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Адрес электронной почты администрации: aferzik@adm.kaluga.ru.

Официальный сайт в сети Интернет: www.admferzik.ru.

* 1. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственными исполнителями Отдела:

* по личному обращению;
* по письменному обращению;
* по телефону;
* по электронной почте.
  1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
* перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* требования к документам, прилагаемым к заявлению;
* время приема и выдачи документов;
* сроки исполнения муниципальной услуги;
* порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.
  1. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в администрацию. Письменный ответ подписывается Главой администрации. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица в течение 30 дней со дня поступления обращения.
  2. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме.
  3. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
  4. Рекомендуемое время для консультации по телефону — 5 минут.
  5. При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.
  6. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.
  7. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.
  8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, информационных стендах, а также на официальном сайте администрации.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги.**
   1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».
   2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Ферзиковский район».
   3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

* подготовка проектов договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;
* принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
* решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;
* решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
  1. Срок предоставления муниципальной услуги.

1. Срок возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации - 10 дней со дня поступления заявления.
2. Срок направления заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15. или 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации - 30 дней со дня поступления заявления.
3. Срок подготовки проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка – 67 дней (в течение 30 дней при поступлении заявления обеспечивается опубликование извещений, срок публикации составляет 30 дней);
4. Срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка – 67 дней со дня поступления заявления (в течение 30 дней при поступлении заявления обеспечивается опубликование извещений, срок публикации составляет 30 дней).
5. Срок принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка – 67 дней;
6. Срок принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка – 67 дней.
   1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

* Конституция Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Земельный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 18.06.2001 №78-ФЗ «О землеустройстве»;
* Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
* Устав муниципального района «Ферзиковский район»;
* иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Калужской области, муниципальные правовые акты.
  1. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:
* заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности по форме согласно приложению;
* документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные [перечнем](consultantplus://offline/ref=BBD67345FE7147405576C1AD412BF9AD75570DE213087C75FB6E08D2D7357B2F6D75ECB622590D42e1s7G), установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия - Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

При поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

* 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;
* проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;
* документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
* заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
* подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

При поступлении заявления о предоставлении земельного участка прилагаются:

* документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
* подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных 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.

Для предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель Отдела самостоятельно запрашивает:

* выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
* кадастровый паспорт земельного участка;
* выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП.
  1. Запрещается требовать от заявителя:
* представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
  1. Оснований для отказа в приеме заявления и документов для оказания муниципальной услуги не имеется.
  2. Основанием для принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка являются случаи, установленные в соответствии с [пунктом 8 статьи 39.15](consultantplus://offline/ref=F157F794C0013624EE3E3EABFABF6CF7E10B0E935EF305F3AA16843C867039F3CC79C067D9H6x9I) или [статьей 39.16](consultantplus://offline/ref=F157F794C0013624EE3E3EABFABF6CF7E10B0E935EF305F3AA16843C867039F3CC79C068DFH6xFI) Земельного кодекса Российской Федерации.

Основанием для принятия решения о возврате заявления заявителю, является случаи когда оно не соответствует требованиям, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые документы.

* 1. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.
  2. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 15 минут рабочего времени; при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут рабочего времени.
  3. Срок регистрации заявления - 15 минут рабочего времени.
  4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

* номера кабинета;
* фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
* режима работы.

1. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.
2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.
3. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями.
   1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

* заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
* открытость деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги;
* доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом;
* получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
* размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район»;

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

* условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
* возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадка в транспортное средство и высадка из него;
* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;
* надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
* допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
* допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
* оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, либо когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур. Требования к порядку их выполнения.**
2. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием заявления;
* проверка принятых от заявителя документов;
* запрос необходимых документов;
* опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещение извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
* либо направление заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с [пунктом 8 статьи 39.15](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst776) или [статьей 39.16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/4d35767a8f63d3bc2ce02bfd883a6f3303a94972/#dst810) Земельного кодекса РФ;
* если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, уполномоченный орган совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.15](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst749) Земельного кодекса РФ при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182661/) «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункт](#Par77)е [2.6](#Par77) настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия какого-либо документа, установленного пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, муниципальным служащим, принимающим документы, даются подробные разъяснения заявителю о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги. Специалист объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При несогласии заявителя устранить препятствия специалист обращает его внимание на то, что указанное обстоятельство является основанием отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги и возврата представленных документов заявителю.

Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

* устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;
* проверяет соответствие заявления и представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом предоставления муниципальной услуги;
* сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
* производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
* при необходимости оказывает содействие в составлении заявления.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 15 минут.

1. После обращения заявителя и передачи необходимых документов специалист производит следующие действия:

* определяет наличие комплекта представленных документов исходя из соответствующего перечня документов;
* проверяет сроки действия представленных документов.

1. Ответственный исполнитель, принявший заявление, в течение трех рабочих дней с момента поступления к нему заявления:

1) формирует запрос необходимых документов заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) запрашивает необходимые документы посредством межведомственного взаимодействия от органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подшивает в землеустроительное дело заявителя.

1. Ответственный исполнитель, после получения в рамках информационного взаимодействия недостающих документов, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещение извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или готовит проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 раздела II настоящего Административного регламента. Отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывает Глава администрации.
2. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей осуществляется в течение 30 дней с момента регистрации заявления в трех источниках: в газете Ферзиковского района «Ферзиковские Вести», на сайте администрации http://www.admferzik.ru/ и на сайте <https://torgi.gov.ru/>. Срок публикации составляет 30 дней.
3. Ответственный исполнитель, принимающий заявление, после получения в рамках информационного взаимодействия недостающих документов готовит проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 раздела II настоящего Административного регламента.

Глава администрации подписывает сообщение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его для отправки заявителю в установленном порядке.

Срок исполнения данной процедуры не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления.

По истечении 30 дней со дня опубликования извещения при отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления о предварительном согласовании или проекта договора аренды или договора купли-продажи земельного участка, в течение7 дней.

* 1. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе ответственный исполнитель готовит проект сообщения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка и о проведении (подготовке) аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или проект сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок исполнения данной процедуры не должен превышать 7 дней.

Глава администрации рассматривает и подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его для отправки заявителю в порядке делопроизводства.

1. **Формы контроля за исполнением Административного регламента**
2. Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией.
3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.
4. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).
5. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.
6. Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.
7. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.
8. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
9. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.**

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия администрации, специалистов администрации, предоставляющих государственную услугу, иных должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

Заявитель имеет право:

* обратиться с жалобой лично;
* направить жалобу по почте (заказным письмом) или курьером;
* обратиться с жалобой через личный кабинет на Портале государственных услуг.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) администрации, должностного лица администрации, предоставляющего государственную услугу, по обращению гражданина, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги, 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, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
* отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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, муниципальными правовыми актами;
* затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
* отказ администрации, должностного лица администрации, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Жалоба подается в произвольной форме и должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

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

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства, в том числе копии направленных заявителю уведомлений, иных документов на усмотрение заявителя. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены, при этом должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано рассмотреть жалобу, а в случае необходимости проверить (запросить) необходимые сведения.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие при предоставлении государственной услуги, специалист отдела, предоставляющего государственную услугу, обязан сообщить заявителю свои фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, действия которого могут быть обжалованы.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы заинтересованные лица, в том числе заявитель имеет право:

* получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;
* представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
* знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию муниципального района «Ферзиковский район», подлежит рассмотрению Главой администрации муниципального района «Ферзиковский район» в соответствии с п. 5.6. административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, специалиста 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

По результатам рассмотрения жалобы администрация муниципального района «Ферзиковский район» принимает одно из следующих решений:

* удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено при предоставлении данной государственной услуги;
* отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзаце втором настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

* 1. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

* признание жалобы обоснованной - направление в администрацию требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации руководителя и специалиста администрации, ответственных за доказанные нарушения, информирование заявителя о результате рассмотрения жалобы;
* признание жалобы необоснованной - направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

Приложение №1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков гражданам

для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства,

садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам для осуществления

крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

|  |  |
| --- | --- |
| Для физического  лица | **Главе администрации муниципального района «Ферзиковский район»** |
| (И.О. Фамилия) |
| **от** |
|  |
| фамилия, имя и (при наличии) отчество, |
|  |
|  |
| место жительства заявителя |
|  |
|  |
| реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя |
| **почтовый адрес** |
|  |
| **телефон** |
| Для  крестьянско-фермерского хозяйства | Наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации лица в едином государственном реестре и идентификационный номер налогоплательщика за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо |

Заявление

**о предоставлении земельного участка** площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с решением №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд);

в соответствии с решением №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом);

в соответствии с решением №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения),

по основанию (для предоставления земельного участка без проведения торгов), предусмотренному [пунктом 2 статьей 39.3 или 39.6](consultantplus://offline/ref=DBB9442E0982AFCA5D1B83F957106A7747BD4F0C5BB99A4C8529FAE54F0708E5FE7A28357Dl211F) Земельного кодекса РФ;

вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с целевым использованием земельного участка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| подпись |  | (ФИО) |
| Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года |  |  |

Приложение №2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков гражданам

для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства,

садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам для осуществления

крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

Подача заявителем документов в уполномоченный орган

Возврат заявления, если оно не соответствует требованиям, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с требованиями [ст. 39.17, «Земельный кодекс Российской Федерации» от 25 октября 2001 года №136-ФЗ (ред. от 03 июля 2016 года)](consultantplus://offline/ref=73E04E0D82E3150A3427930C3C7628A47C4DC4CC771C63B82D3718CBD88AA7F30335D3551202qAI)

Рассмотрение уполномоченным органом представленных документов и принятие решения об оказании муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в предварительном согласовании или предоставлении земельного участка

Принятие решения об опубликовании извещения о предварительном согласовании или предоставлении земельного участка для указанных целей

Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или подготовка проекта договора

Принятие решения об отказе в предварительном согласовании или предоставлении земельного участка без проведения аукциона