



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ И ШЫШПЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ- МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 176

УНАФЭ №

БЕГИМИ №

«17» 09 2018г.

**Об утверждении административного регламента местной администрации
Майского муниципального района КБР
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление
земельного участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, без торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» местная администрация Майского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент местной администрации Майского муниципального района КБР по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов» (далее – Административный регламент).

2. Настоящий Административный регламент опубликовать в газете «Майские новости» и разместить на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Майского муниципального района КБР по экономике и финансам Н.Ф. Ожогину.

Глава местной администрации
Майского муниципального района

С.В. Евтушенко

Административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной
собственности, без торгов»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков без торгов, находящихся в муниципальной собственности Майского муниципального района КБР или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Майского муниципального района КБР.

1.2. Заявители, имеющие право на получение муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов» (далее – муниципальная услуга):

физические лица;

юридические лица;

лица, представляющие интересы физических и юридических лиц;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

1.2.1 от имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны, попечители недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

1.2.2 от имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1 заявитель либо его представитель может обратиться за получением необходимой информации в отдел имущественных, земельных отношений

местной администрации Майского муниципального района КБР (далее – ОИЗО) по адресу:

Кабардино-Балкарская Республика, Майский район, г. Майский, ул. Энгельса, д. 68, кабинет № 14-15.

График работы ОИЗО: понедельник - пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч., приемные дни - понедельник, четверг с 9.00 до 17.00 часов; перерыв с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни;

телефон для справок: 8(86633) 22-4-09;

адрес официального сайта местной администрации Майского муниципального района КБР: www.mayadmin-kbr.ru;

адрес электронной почты ОИЗО: omizo_07@mail.ru;

адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: gosuslugi.ru;

1.3.2 заявитель либо его представитель может обратиться для получения необходимой информации в государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике» (далее - ГБУ «МФЦ») по адресу:

Кабардино-Балкарская Республика, Майский район, г. Майский, ул. 9 Мая, 7;

График работы: понедельник - пятница: с 8.30 ч. до 20.00 ч., суббота - с 9.00 ч. до 18.00 ч.;

без перерыва, выходной - воскресенье, телефон для справок в ГБУ «МФЦ»: 8(86633) 26-5-40;

адрес официального сайта ГБУ «МФЦ»: mfckbr.rf;

адрес электронной почты ГБУ «МФЦ»: gbu@mail.mfckbr.ru;

1.3.3 по телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны представить исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

1.3.4 на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается вся необходимая для получения муниципальной услуги информация.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет местная администрация Майского муниципального района в лице структурного подразделения ОИЗО. Заявитель вправе также обратиться в ГБУ «МФЦ» за получением муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

направление или выдача заявителю проекта договора аренды (или договора купли-продажи) земельного участка с предложением его заключения или постановления безвозмездного пользования;

предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

направление или выдача заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги - 70 дней.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом РФ;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Земельным кодексом Кабардино-Балкарской Республики.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1 муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в котором должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований (далее – ЗК РФ);

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения 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;

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

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

Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2 при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

2.6.3 для предоставления муниципальной услуги к заявлению о предоставлении муниципальной услуги должны быть приложены:

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением 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.

Представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в ОИЗО с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2.6.4 документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;

тексты документов, в том числе фамилия, имя, отчество, наименование заявителя, его место жительства, контактный телефон полностью написаны разборчиво от руки или машинописным способом, также допускается комбинированное заполнение;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

2.6.5 заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем при личном обращении в ОИЗО или через ГБУ «МФЦ», либо направляются им по почте, посредством электронных каналов связи в сети «Интернет», в том числе посредством соответствующих электронных порталов.

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.7.1 для оказания заявителю муниципальной услуги ОИЗО в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, и представления которых ОИЗО не вправе требовать от заявителя:

выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

кадастровый паспорт или кадастровая выписка испрашиваемого земельного участка (его копия, сведения, содержащиеся в нем);

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в том числе на земельный участок;

2.7.2 заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, подведомственных организаций местной администрации Майского муниципального района и государственных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1 основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных статьёй 39.16 ЗК РФ:

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

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

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

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

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании

земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

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

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Если иное не установлено ЗК РФ или другими федеральными законами, порядок определения размера арендной платы за земельные участки, предоставленные в аренду без торгов, определяется в порядке, установленном пунктом 2 статьи 39.4 ЗК РФ.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - таких оснований нет.

2.11. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;

при наличии в представленных документах расхождений в адресах, наименованиях, площадях - для устранения имеющихся противоречий либо подтверждения указанных данных.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут и при получении результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.14. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, с приложенными к нему документами, осуществляется в течение 30 минут путем внесения записи, которая содержит входящий номер, дату приема заявления.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

помещение для работы с заявителями должно быть оборудовано в соответствии с требованиями санитарных норм и правилами пожарной безопасности;

помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, телефонной связью, компьютером с возможностью печати;

необходимо наличие для ожидания заинтересованных лиц специального места, оборудованного стульями.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.16.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (пять минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга; содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в помещение и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, с помощью персонала учреждения;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих контакт с получателями услуги, по вопросу работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение доступа сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

возможность получения муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ»;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.16.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги – 2:

1 - обращение за предоставлением муниципальной услуги;

1 - получение конечного результата;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги: при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении конечного результата - не более 15 минут;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и представленных документов;

рассмотрение заявления на заседании земельной комиссии местной администрации Майского муниципального района;

формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю постановления о предоставлении в аренду земельного участка и договора аренды (договора купли-продажи, безвозмездного пользования).

3.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги» является письменное обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги в местную администрацию Майского муниципального района (г. Майский, ул. Энгельса, № 68), а также в ГБУ «МФЦ» (г. Майский, ул. 9 Мая, № 7), а также обращение посредством почтовой связи или в электронной форме.

Заявление регистрируется в течение 30 минут в установленном порядке путем внесения записи, которая содержит входящий номер, дату приема заявления и передается на рассмотрение главе местной администрации Майского муниципального района (два дня) (далее по тексту указаны рабочие дни), затем заместителю главы местной администрации Майского муниципального района по экономике и финансам (три дня) и начальнику ОИЗО (два дня).

Вышеуказанная процедура осуществляется в срок до семи дней.

Результатом выполнения административного действия является направление заявления и приложенных к нему документов заместителем главы местной администрации по экономике и финансам Майского муниципального района в течение двух дней начальнику ОИЗО.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и представленных документов».

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов начальником ОИЗО на рассмотрение. Начальник ОИЗО рассматривает в течение двух дней представленные документы и направляет специалистам ОИЗО.

Специалисты ОИЗО проверяют и анализируют документы на соответствие п. 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента в течение пяти дней.

Рассмотрение заявления на земельной комиссии местной администрации Майского муниципального района КБР в течение семи рабочих дней.

3.4. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Началом административной процедуры является проверка и анализ специалистом ОИЗО документов на соответствие п. 2.6 настоящего Административного регламента. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, получаемых по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), формируется и направляется межведомственный запрос в соответствующий орган для получения необходимой информации.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и сведений, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ или информацию, если иные сроки не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является поступление документов и сведений посредством СМЭВ.

В случае отсутствия замечаний специалистом ОИЗО готовится проект постановления о предоставлении земельного участка (далее - проект постановления) в течение двух дней и передается на согласование.

3.5. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является согласование начальником ОИЗО в течение двух рабочих дней проекта постановления.

Специалист ОИЗО передает проект постановления начальнику ОИЗО (два дня). Далее проект направляется на согласование:

начальнику юридического отдела (два дня);

заместителю главы местной администрации Майского муниципального района по экономике и финансам (три дня);

управляющему делами местной администрации Майского муниципального района (один день);

главе местной администрации Майского муниципального района (три дня).

В случае наличия оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, специалист ОИЗО готовит письменный отказ (приостановление) в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа и направляет заявителю в течение десяти дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по адресу, указанному в заявлении, или выдает лично заявителю.

В случае если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ», отказ (приостановление) в предоставлении муниципальной услуги выдается в ГБУ «МФЦ».

3.6. Административная процедура «Выдача заявителю постановления о предоставлении в аренду земельного участка и договора аренды (договора купли-продажи, безвозмездного пользования)».

Основанием для начала административной процедуры служит подготовка проекта договора аренды (договора купли-продажи, безвозмездного пользования) в течение трех дней.

После подготовки договора специалист ОИЗО уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги в течение трех дней либо направляет в ГБУ «МФЦ» в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ».

3.7. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими работу ГБУ «МФЦ».

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

сроки оказания муниципальной услуги;

сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3.8. В случае подачи заявления в виде электронного документа заявитель обязан обеспечить защиту представляемых электронных документов от подделки в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом заявитель обеспечивает соответствующую подготовку всех представляемых электронных документов. Также заявитель должен обеспечить проверку файлов на отсутствие компьютерных вирусов и вредоносных программ.

3.9 Заявление и прилагаемые к нему документы, оформленные в виде электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью (далее - ЭП), обладающей достоинствами собственноручной подписи в документе на бумажном носителе. Электронные документы, поданные без ЭП, не имеют юридической силы и влекут за собой отклонение заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работниками ОИЗО осуществляется путем проведения начальником ОИЗО проверок соблюдения и исполнения работниками ОИЗО положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов.

4.2. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов работы ОИЗО и внеплановые). Проверка может осуществляться на основании жалоб заявителей.

4.3. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур.

4.4. Персональная ответственность специалиста ОИЗО закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений уполномоченного органа и ответственного должностного лица при

предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Предметом обжалования являются действия (бездействие) уполномоченного органа и ответственного должностного лица (лиц) при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципальных учреждений, оказывающих муниципальные услуги, и их должностных лиц.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.4.1 нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.4.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.4.3 требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5.4.5 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;

5.4.6 затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;

5.4.7 отказ уполномоченного органа либо должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений не допускается.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, оказывающий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, оказывающего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта местной администрации Майского муниципального района, федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта местной администрации Майского муниципального района КБР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 5.7, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана заявителем через ГБУ «МФЦ». При поступлении жалобы ГБУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу на рассмотрение в местную администрацию Майского муниципального района в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.11. Жалоба должна содержать:

5.11.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.11.2 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;

5.11.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.12. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица 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.

5.13. Жалобы рассматриваются комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципальных учреждений, оказывающих муниципальные услуги, и их должностных лиц.

Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

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

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае если жалоба признана обоснованной,
сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным органом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного органа и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

5.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

5.22. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района КБР, также заявитель может получить всю необходимую информацию по телефону, при личном обращении либо письменном обращении в местной администрации Майского муниципального района, либо в ОИЗО.

5.23. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без торгов»

Форма заявления

Главе местной администрации
Майского муниципального района КБР

от _____
(наименование или Ф.И.О. заявителя)
адрес: _____,
паспортные данные _____,
(номер, серия, кем и когда выдан)
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок, расположенный

_____ (указать адрес или иное описание местоположения участка)
с кадастровым номером (кадастровом
квартале) _____

на праве (указать право: постоянное (бессрочное) пользование, собственность за
плату, безвозмездное пользование и аренда _____

_____ (срок аренды, срок безвозмездного пользования)
Площадью _____ кв.м

для _____
(указать цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из
числа, предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#) или
[пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса РФ): _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных
нужд _____

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного
участка _____

Реквизиты решения 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 _____

Предоставляю сообщение, содержащее перечень всех зданий, строений,
сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их
кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (только для
обладателей прав на здания, строения, сооружения): _____

На испрашиваемом земельном участке отсутствуют объекты недвижимого имущества,
принадлежащие иным лицам.

К заявлению представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты	Наличие (отметка)	Количество листов
	документ, удостоверяющий личность заявителя		
	документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия		
	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		
	документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"		

Заявитель : _____
 (Ф.И.О., должность представителя
 юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

 (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
К Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без торгов»

БЛОК-СХЕМА

