30.01.2023 г. № 6

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

КЛЮЧИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ОТ 10.07.2017 Г. № 17 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Ключинского муниципального образования

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Приложение 1 к Постановлению от 10.07.2017 г. № 17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование»:

1.1. главу 11 административного Регламента изложить в новой следующей редакции: «Глава 11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальнойуслуги

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 Земельного Кодекса Российской Федерации;

 указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, либо 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 комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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 развитии 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 развитии территории, предусматривающий 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 Земельного Кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации 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 Земельного Кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации;

 в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд 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 полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

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 Земельного Кодекса Российской Федерации ;

 площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

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 государственной регистрации недвижимости";

 площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

 с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.»

1.2. главу 27 административного Регламента дополнить следующими новыми пунктами :

« нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

 приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

 требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 № 210-ФЗ.»

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в муниципальном информационном источнике «Ключинские вести» и разместить на официальном сайте администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район»в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящеепостановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ключинского муниципального образования

В.П.Немчинова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков**

**в безвозмездное пользование»**

**в ред. постановления № 6 от 30.01.2023 г.**

**Раздел I. Общие положения**

 **Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

 Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование» (далее - административный регламент) определяет процедуру принятия решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

 Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование» (далее - муниципальная услуга), определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации Ключинского сельского поселения Усть-Удинского района (далее - администрация поселения) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

**Глава 2. Круг заявителей**

 Заявителями, имеющим право на получение муниципальной услуги, являются:

 государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные); казенные предприятия; центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

 религиозные организации для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения;

 религиозные организации для размещения принадлежащих им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения;

лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

гражданине для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации;

 граждане, которые работают по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальностям, определенным законом субъекта Российской Федерации, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

 гражданине, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину;

 граждане в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках;

 граждане и юридические лица для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

 некоммерческие организации, созданные гражданами, для ведения огородничества или садоводства;

 некоммерческие организации, созданные гражданами, в целях жилищного строительства в случаях, предусмотренных федеральными законами;

 лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

 лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка;

 некоммерческие организации, предусмотренные законом субъекта Российской Федерации и созданные субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений;

 лица, право безвозмездного пользования которых на земельный участок прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка;

 лица, имеющие право на заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

 От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) могут обращаться представители, действующие на основании документа, подтверждающего его полномочия.

 Лица, указанные в пунктах 3, 4 настоящего административного регламента, далее по тексту настоящего административного регламента именуются заявителями.

**Глава 3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

 Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и порядке предоставления муниципальной услуги (далее - информация) заявитель обращается в администрацию поселения, ответственную за предоставление муниципальной услуги.

 Информация предоставляется:

 при личном контакте с заявителями;

 2) с использованием средств телефонной и электронной связи;

 письменно, в случае письменного обращения заявителя.

 Администрация поселения предоставляет информацию по следующим вопросам:

 о месте нахождения администрации поселения, графике работы, контактных телефонах;

 о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

 о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 о времени приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 о сроке предоставления муниципальной услуги;

 об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

 о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа.

 Основными требованиями при предоставлении информации являются:

 актуальность;

 своевременность;

 четкость и доступность в изложении информации;

 полнота информации;

 соответствие информации требованиям законодательства.

 Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения с заявителем.

 Ответ на телефонные звонки дается подробно и в вежливой (корректной) форме, и начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (последнее если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

 Если заявителя не удовлетворяет полученная информация, он может обратиться к главе администрации поселения в соответствии с графиком приема заявителей.

 Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются уполномоченным органом в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию поселения.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию поселения, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

 Информация об администрации поселения, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

 на официальном сайте районного муниципального образования «Усть-Удинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [http:// HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/"www HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/". HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/"administ HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/"- HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/"uda HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/".ru](http://www.administ-uda.ru/);

посредством публикации в муниципальном информационном источнике «Ключинские вести».

 На стендах, расположенных в здании администрации поселения, размещается следующая информация:

 перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

 Информация об администрации поселения:

 место нахождения администрации поселения: Иркутская область, Усть-Удинский район, д. Ключи, ул. Комарова, 4;

 телефон: 8(39545) 40002;

 почтовый адрес для направления обращений: 666371, Иркутская область, Усть-Удинский район, д.Ключи, ул. комарова, 4;

 официальный сайт районного муниципального образования «Усть-Удинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [http:// HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/"www HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/". HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/"administ HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/"- HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/"uda HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/".ru](http://www.administ-uda.ru/)

адрес электронной почты: cluchi@yandex.ru

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Глава 4. Наименование муниципальной услуги**

 Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление земельного участка в безвозмездное пользование.

**Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

 Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Ключинского сельского поселения Усть-Удинского района.

**Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

 Результатом предоставления муниципальной услуги является проект договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

 Право безвозмездного пользования земельным участком у заявителя возникает со дня государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области договора безвозмездного пользования земельным участком.

Договор безвозмездного пользования земельным участком, заключенный сроком до одного года, не подлежит государственной регистрации и право безвозмездного пользования земельным участком по такому договору возникает со дня его подписания сторонами.

Договор безвозмездного пользования земельным участком заключается на срок, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги с учетом требований пункта 2 статьи 39**10** Земельного кодекса Российской Федерации.

**Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги**

Общий срок предоставления муниципальной услуги в соответствии со статьей 3917 Земельного кодекса Российской Федерации не может превышать тридцать дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставление муниципальной услуги, в уполномоченный орган**.**

Срок возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии со статьей 3917 Земельного кодекса Российской Федерации составляет десять дней со дня их поступления в уполномоченный орган.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации поселения, в день, указанный, в расписке-описи

о принятии документов.

Если заявитель не обратился за получением результата муниципальной услуги в день, указанный в расписке-описи о принятии документов, специалист администрации поселения

не позднее следующего дня направляет результат муниципальной услуги заявителю.

**Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги** Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты: Гражданский кодекс Российской Федерации;Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 ("Российская газета", 21.01.2009, N 7, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, "Парламентская газета", 23 - 29.01.2009, N 4);Земельный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, "Парламентская газета", 30.10.2001, N 204 - 205, "Российская газета", 30.10.2001, N 211 - 212); Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, "Парламентская газета", 08.10.2003, N 186, "Российская газета", 08.10.2003, N 202);Федеральный закон "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ; Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-Ф3 «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;- Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

- Устав Ключинскогомуниципального образования;

- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Иркутской области, нормативно правовые акты администрации ключинского сельского поселения.

**Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с законодательными или иными нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги**

 Для получения муниципальной услуги заявитель оформляет заявление. Примерная форма заявления представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

 К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

 копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

 согласие заявителя на обработку персональных данных при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 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;

 документы, предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 (далее - Перечень документов), подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента;

 документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента;

 договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП, для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 3 настоящего административного регламента;

 документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП, для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 3 настоящего административного регламента;

 сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров, для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 3 настоящего административного регламента;

 соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами, для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 3 настоящего административного регламента;

 приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт), для заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 3 настоящего административного регламента;

 договор найма служебного жилого помещения, для заявителей, указанных в подпункте 7 пункта 3 настоящего административного регламента;

 сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина), для заявителей, указанных в подпункте 12 пункта 3 настоящего административного регламента;

 решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации, для заявителей, указанных в подпункте 14 пункта 3 настоящего

административного регламента;

 соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, для заявителей, указанных в подпункте 15 пункта 3 настоящего административного регламента;

 документы, предусмотренные Перечнем документов, для заявителей, указанных в подпункте 16 пункта 3 настоящего административного регламента.

 Заявитель обязан представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 25 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги, специалист администрации поселения

 не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 25 настоящего административного регламента.

 Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, представляемым заявителем:

 документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

 тексты документов должны быть написаны разборчиво;

 документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

 документы не должны быть исполнены карандашом;

 документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**9.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

 К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно относятся:

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

 выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здание сооружение;

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

 выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, для заявителей, указанных в подпунктах 1-5, 9-15 пункта 3 настоящего административного регламента;

 выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, для заявителей, указанных в подпунктах 5, 9 пункта 3 настоящего административного регламента;

 кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке, для заявителей, указанных в подпунктах 2, 3,12 пункта 3 настоящего административного регламента;

 документы, предусмотренные Перечнем документов, для заявителей, указанных в подпункте 16 пункта 3 настоящего административного регламента.

 Специалист администрации при предоставлении муниципальной услуги

не вправе требовать от заявителей:

 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 Иркутской области иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области 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».

 Органами, участвующими в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги, являются Федеральная налоговая служба, Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

**Глава 10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрено. **Глава 11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

**Глава 12. Размер платы, взимаемой с заявителя**

**при предоставлении муниципальной услуги**

 Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

**Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

 **о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата**

**предоставления такой услуги**

 Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

 Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**Глава 14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

 Регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации поселения предоставляющий услугу, в том числе в электронной форме.

 Максимальное время регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 10 минут.
**Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**
 Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в администрации поселения специалистом ответственным за предоставление услуги.
 Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.
 Места ожидания в очереди на прием, подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.
 Места для заполнения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.
 В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.
**Глава 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**
**Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:**
 соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
 среднее время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа; количество взаимодействий заявителя со специалистом администрации поселения.
 Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:
 достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
 полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
 удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
 оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.
**Глава 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**
 Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством электронной почты:
 получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги; ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.
**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**
**Глава 18. Состав и последовательность административных процедур**
 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;
 формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
 возврат заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или принятие решения по существу поданных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 выдача результата предоставления муниципальной услуги.
 Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.
**Глава 19. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлениюзаявителем**
 Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию поселения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются специалистом администрации в день их поступления.
Специалист администрация поселения устанавливает:
 предмет обращения;
 личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 комплектность представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом;
 соответствие документов требованиям, указанным в пункте 27 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

 В случае, если заявителем предоставлены исключительно оригиналы документов, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента, специалист администрации снимает копии (при технической возможности) с указанных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и ставит подпись «Копия верна», свою подпись и дату сверки.

В случае, если заявитель предоставляет копии и оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации поселения сличает представленные документы между собой и заверяет их аналогичной подписью «Копия верна».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 минуты на каждый представленный документ.

 Общий срок приема, регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

 Заявителю выдается расписка-опись о принятии заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием даты и входящего номера, зарегистрированные в установленном порядке, даты получения результата предоставления муниципальной услуги.

 Результатом исполнения административной процедуры по приему, регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача их специалисту администрации поселения ответственному за предоставление услуги.

 Критерием принятия решения по административной процедуре является зарегистрированные и переданные специалисту администрации поселения ответственному за предоставление услуги заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

**Глава 20. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги** Основанием для формирования и направления межведомственных запросов является зарегистрированные заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, полученные специалистом администрации ответственным за предоставление муниципальной услуги. В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения специалистом администрации поселения зарегистрированных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации поселения ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 28 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 28 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги. Специалист администрации ответственный за предоставление муниципальной услуги приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.Ответственным лицом за выполнение всех действий административной процедуры является специалист администрации ответственный за предоставление муниципальной услуги. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление в администрацию поселения ответов на межведомственные запросы.
**Глава 21. Возврат заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или принятие решения по существу поданных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления и всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В течение десяти дней со дня поступления в администрацию поселения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации ответственный за предоставление муниципальной услуги возвращает эти заявление и документы заявителю, если:они не соответствует пункту 1 статьи 39**17** Земельного кодекса Российской Федерации; подано в иной уполномоченный орган; к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 25 настоящего административного регламента.При этом специалистом администрации поселения в уведомлении о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть указаны причины возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.По результатам проведенной экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие комплектности документов, указанных в пунктах 25 и 28 настоящего административного регламента, специалист администрации поселения ответственный за предоставление услуги подготавливает проект договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах.

В случае, если в результате проведенной экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выявлены препятствия, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента, являющиеся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист администрации ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка. В решении об отказе в предоставлении земельного участка должны быть указаны все основания отказа.
 Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается в форме муниципального правового акта администрации поселения.
 Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения всех административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должна превышать двадцать дней.
 Результатом административной процедуры является муниципальный правовой акта администрации поселения.
Ответственным лицом за выполнение всех действий административной процедуры является специалист администрации ответственный за предоставление муниципальной услуги.
 Критерием принятия решения по административной процедуре является возврат заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или подготовка результата муниципальной услуги.
**Глава 22. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**
 Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию поселения за результатом предоставления муниципальной услуги, в день, указанный в расписке-описи о принятии документов.
 Специалист администрации поселения устанавливает личность заявителя или его представителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии
с законодательством Российской Федерации.
 Результатом административной процедуры является выдача муниципального правового акта заявителю.
Ответственным лицом за выполнение всех действий административной процедуры является специалист администрации ответственный за предоставление муниципальной услуги.
**Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**
**Глава 23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений** Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом администрации поселения, осуществляется главой администрации поселения, путем рассмотрения отчета специалиста администрации поселения ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также рассмотрения жалоб заявителей.

 Основными задачами текущего контроля являются:

 обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

 выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

 выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

 Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

**Глава 24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги** Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с законодательством. **Глава 25. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги** Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностной инструкции специалиста администрации поселения. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновный в нарушении специалист администрации поселения привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организацией**

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования главы администрации поселения о фактах:

 нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) администрации поселения, его специалистов;

 нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения специалистов администрации поселения, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

 Информацию, указанную в пункте 87 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефону администрации поселения, указанным в пункте 16настоящего административного регламента, или направить по электронной почте в адрес администрации поселения.

 Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет тридцать календарных дней со дня их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию поселения.

1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**
**Глава 27. Обжалование решений и действий (бездействия) администрации поселения, а также должностных лиц администрации поселении** Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями являются решения и действия (бездействие) администрации поселения, а также специалистов администрации поселения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.
 С целью обжалования решений и действий (бездействия) администрации поселения, а также специалистов администрации поселения заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации поселения, а также специалистов администрации поселения (далее - жалоба).
 Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить:
на официальном сайте районного муниципального образования «Усть-Удинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [http:// HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/"www HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/". HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/"administHYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/"- HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/"udaHYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/" HYPERLINK "http://www.administ-uda.ru/".ru](http://www.administ-uda.ru/) .
заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаяхнарушение срока регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим административным регламентом;

 затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

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

 нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

 требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 № 210-ФЗ

:

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:
 лично по адресу: Иркутская область, Усть-Удинский район, д.Ключи, ул. Комарова, 4, телефон: 8(39545) 40002;
 через организации федеральной почтовой связи;
 с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:- электронная почта: cluchi@yandex.ru
Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителей в администрации поселения осуществляет глава администрации поселения, в случае его отсутствия — один из его заместителей.
При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 Жалоба должна содержать:
 наименование администрации поселения, предоставляющей муниципальную услугу, специалиста администрации поселения, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заявителе, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселения, специалистов администрации поселения;
 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации поселения, специалистов администрации поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.
 При рассмотрении жалобы:
 обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;
 по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;
 обеспечивается по просьбе заявителя представление заявителю информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течении трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в администрации поселения. Поступившая в администрацию поселения жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.
Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа администрации поселения, специалиста администрации поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
 Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в администрацию поселения, не предусмотрены.
 Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:
 наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста администрации, а также членов его семьи; отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. По результатам рассмотрения жалобы администрация поселения принимает одно из следующих решений:
удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами администрации поселения 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 Иркутской области;
 отказывает в удовлетворении жалобы.
 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество 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 и (если имеется) отчество заявителя, подавшего жалобу;

 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.

 Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

 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.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации поселения, передает материалы специалисту администрации поселения ответственному за ведение корреспонденции для незамедлительного направления имеющихся материалов в органы прокуратуры.

 Способами информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

 личное обращение заявителей в администрацию поселения;

 через организацию федеральной почтовой связи;

 с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты); с помощью телефонной связи.

Приложение № 1

к административному регламенту «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование»

**Примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Главе администрации Ключинского муниципального образования

 Ф.И.О.

от

**(указывается фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, 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)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Всоответствии с подпунктом <1> пункта 2 статьи 3910 Земельного

кодекса Российской Федерации прошу предоставить в безвозмездное пользование сроком

<2> на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок, имеющий следующие характеристики:

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес или при отсутствии такого адреса описание местоположения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

площадь, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.\_определенная с учетом установленных в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» требований, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (указываются 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2**.**

Подпись, расшифровка подписи

<1> Указывается основание предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

<2> Указывается срок безвозмездного пользования в соответствии с пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение №2

к административному регламенту «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставление муниципальной услуги**

 **«Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование»**

**Начало**

**Конец**

**Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

**Возврат заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или принятие решения по существу поданных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

**Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**