**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Нижнезаимское муниципальное образование**

**Администрация Нижнезаимского муниципального образования**

|  |
| --- |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

от « 14 » июля 2015 г. № 34

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности Нижнезаимского муниципального образования однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства» |  |

В целях обеспечение эффективного использования земель, соблюдение принципов справедливости, публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель, находящихся в муниципальной собственности Нижнезаимского муниципального образования, необходимых для завершения строительства объекта незавершенного строительства, упорядочения выполнения административных процедур, связанных с предоставлением земельных участков, обеспечения повышение качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Нижнезаимского муниципального образования, администрация Нижнезаимского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности Нижнезаимского муниципального образования однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства».

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Нижнезаимского муниципального образования «Официальные вести» и разместить на официальном сайте Нижнезаимского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнезаимского

муниципального образования С.В.Киселев

Приложение к Постановлению

Администрации Нижнезаимского муниципального образования

от 14 июля 2015г. № 34

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности муниципального образования однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства»

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности муниципального образования однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий специалист по земельным, имущественным отношениям и градостроительству администрации Нижнезаимского муниципального образования.

2. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности Нижнезаимского муниципального образования.

Действие настоящего регламента распространяется на правоотношения, возникающие между получателями муниципальной услуги и органом, предоставляющим муниципальную услугу в случаях, если образование или уточнение границ испрашиваемого к предоставлению земельного участка не требуется.

Основные понятия:

**Заявитель** – физическое или юридическое лицо, имеющие в собственности объект незавершенного строительства, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Нижнезаимского МО, предоставляющий муниципальные услуги с Заявлением о предоставлении земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель, находящихся в муниципальной собственности Нижнезаимского муниципального образования, необходимого для завершения строительства.

**Административный регламент** - это документ, который устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий муниципального органа исполнительной власти, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие с физическими или юридическими лицами (заявителями), иными органами государственной власти и местного самоуправления при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

**Административная процедура** - это нормативно установленный последовательный порядок реализации административно-властных полномочий, направленный на разрешение индивидуального административного дела, или выполнение управленческой функции. По сути, это алгоритм действий, который должна выполнить публичная администрация (орган государственной власти или орган местного самоуправления) для решения конкретного дела.

3. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства).

3.1. Однократно в аренду без проведения торгов для завершения строительства объекта незавершенного строительства земельные участки предоставляются:

- собственнику объекта незавершенного строительства, право собственности на который, приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка;

- собственнику объекта незавершенного строительства, в случае если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов;

- собственнику объекта незавершенного строительства, в случае если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен объект незавершенный строительством, в суд заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов и судом отказано в удовлетворении данного требования;

- собственнику объекта незавершенного строительства, в случае если уполномоченным органом до истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен объект незавершенный строительством, в суд заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов и этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах;

- собственнику объекта незавершенного строительства, в случае если право собственности на объект незавершенного строительства зарегистрировано до 1 марта 2015 года;

- собственнику объекта незавершенного строительства, если такой земельный участок предоставлен до 1 марта 2015 года в аренду в случае, если ранее такой земельный участок не предоставлялся любому из предыдущих собственников указанного объекта незавершенного строительства.

От имени заявителя Заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной
к нотариально удостоверенной.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги по адресу: с. Нижняя Заимка, ул. Депутатская,6-1.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе текст настоящего регламента), можно получить:

из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте Администрации Нижнезаимского муниципального образования;

при письменном обращении;

 по электронной почте: admzaimka@mail.ru

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов администрации. График работы для консультирования и приема заявлений и документов: с 08.00 до 17.00

4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

Предоставление сведений при личном обращении осуществляется после проверки специалистом администрации документов, удостоверяющих личность заявителя и представительские полномочия (при обращении представителя заявителя). Предоставление сведений при поступлении обращения посредством почтовой связи, электронной почты осуществляется при условии указания заявителем такого способа уведомления при подаче заявления (по почтовому адресу, адресу электронной почты, указанным в заявлении). При обращении (кроме личного обращения) за предоставлением сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель указывает дату и входящий номер заявления.

При предоставлении сведений посредством телефонной связи предоставляются сведения, не относящиеся к персональным данным.

5. Заявители, представившие документы в администрацию для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроках выполнения административных процедур (действий), об их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6. Организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области (адреса: Иркутская область, г. Тайшет,
ул. Тимирязева, 86, телефон: (39563) 2-60-17, 2-59-36, ул. Андреева, 3, телефон: (39563) 2-11-51, 5-34-39;

органы Федеральной налоговой службы по Иркутской области (почтовый адрес: 665000, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Автозаводская, д. 3, телефон: (39563) 6-59-28, факс для направления Запросов: (39563) 6-59-00, интернет-сайт Управления: www.r38nalog.ru).

РАЗДЕЛ 2

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности муниципального образования однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства».

8. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Нижнезаимского муниципального образования в лице главы администрации Нижнезаимского поселения.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона
от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды земельного участка.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю по основаниям, указанным в пункте 15 настоящего регламента. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 16 настоящего регламента.

10. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с даты регистрации заявления и представления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется
в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.10.2001);

 - Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.12.2004);

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 г. № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

- Уставом Нижнезаимского муниципального образования;

- Решением Думы Нижнезаимского муниципального образования от 15.11.2013 № 21«Об утверждении Правил землепользования и застройки Нижнезаимского муниципального образования;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и Нижнезаимского муниципального образования.

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем при подаче Заявления о предоставлении земельного участка для завершения строительства объекта незавершенного строительства без торгов приведен в таблице 1.

Т а б л и ц а 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория и (или) наименование представляемого документа** | **Форма представления документа** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 |
| Заявление о предоставлении услуги | подлинник | оформляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему регламенту |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя\* | копия с предъявлением подлинника  | представляетсязаявителем, а также представителем заявителя |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | копия с предъявлением подлинника  | представляется в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, строение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП  | копия с предъявлением подлинника | представляетсязаявителем, а также представителем заявителя |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП | копия с предъявлением подлинника  | представляетсязаявителем, а также представителем заявителя |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров | подлинник | представляетсязаявителем, а также представителем заявителя |

13. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя
в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе
по собственной инициативе представить эти документы.

Т а б л и ц а 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория и (или) наименование запрашиваемого документа** | **Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого документа** |
| наименование | форма представления |
| 1 | 2 | 3 |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе (предоставляется в органах Федеральной налоговой службы по Иркутской области) | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей запрашиваемых сведений | подлинник |
| Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имуществои сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области) | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомлениеоб отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений | подлинник |
| Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области) | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений | подлинник |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографиипо Иркутской области) | кадастровый паспорт земельного участка  | подлинник |

14. Основания для отказа в приеме Заявления:

1) если с Заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

2) отсутствие реквизитов адресата для отправки ответа;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению;

 4) если при подаче Заявления заявителем не представлены оригиналы документов для проверки на предмет соответствия представленным копиям.

15. Основаниями для возврата Заявления о предоставлении земельного участка являются следующие факты:

- не соответствие Заявление утвержденной форме (форма заявления представлена в приложении № 1 к настоящему регламенту);

- к Заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего административного регламента.

16. Основания для отказа в предоставлении земельного участка для завершения строительства объекта незавершенного строительства:

1) с Заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в аренду для завершения строительства без проведения торгов;

2) испрашиваемый земельный участок уже предоставлялся предыдущему собственнику в аренду для завершения строительства объекта незавершенного строительства;

3) испрашиваемый земельный участок обременен правами третьих лиц;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, объект незавершенного строительства, сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) принадлежащие третьим лицам;

5) указанный в Заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте;

6) указанный в Заявлении земельный участок зарезервирован или изъят для государственных или муниципальных нужд;

7) указанный в Заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

8) указанный в Заявлении 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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

9) указанный в Заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

10) указанный в Заявлении земельный участок образован за счет лица заинтересованного в предоставлении и имеются заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка лиц, о проведении аукциона, в отношении которого решение об отказе в проведении аукциона не принято;

11) в отношении земельного участка, указанного в Заявлении опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

12) 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;

13) указанный в Заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

14) указанный в Заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

15) в отношении земельного участка, указанного в Заявление о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

16) указанный в Заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель

17) 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;

18) 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;

19) границы земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

20) площадь земельного участка, указанного в Заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

17. В рамках муниципальной услуги административные процедуры
по приему и регистрации Заявления, проверке представленных документов, заключению договора аренды земельного участка осуществляются бесплатно.

18. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема Заявления о предоставлении земельного участка и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется секретарём администрации Нижнезаимского МО в день обращения заявителя.

20. Для ожидания приема заявителям отводится специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

21. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением услуги;

количество получателей услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;

количество регламентированных посещений Администрации Нижнезаимского муниципального образования для получения услуги;

максимальное количество документов, необходимых для предоставления услуги;

максимальное количество межведомственных Запросов для обеспечения предоставления услуги, в том числе Запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;

максимальное время ожидания заявителей от момента обращения
за получением услуги до фактического начала предоставления услуги;

возможность получения услуги через сеть Интернет, в том числе:

подача заявления для получения услуги,

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для получения услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах,

возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления услуги:

по телефону,

через сеть Интернет,

по электронной почте,

при личном обращении,

при письменном обращении через организации почтовой связи;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги,
от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений
за получением услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении услуги.

РАЗДЕЛ 3

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 1. Состав административных процедур

23. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1. прием и регистрация документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, наложение резолюции об исполнении Заявления;

2) Заявление недостающих для предоставления муниципальной услуги документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (подготовка проекта договора аренды) или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (подготовка письма);

4) согласование, подписание проекта договора аренды и извещение заявителя о готовности проекта договора с предложением о его заключении. либо подписание и регистрация письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) предоставление заявителю реквизитов для оплаты аренды или отправление письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

24. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена
в приложении № 2 к настоящему регламенту.

1. Прием документов, представленных заявителем

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги с приложением к Заявлению документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента.

Специалист администрации, совершает следующие действия:

а) осуществляет прием Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему Заявление, свидетельствует тождественность всех копий прилагаемых документов их оригиналам, проверяет правильность заполнения Заявления;

в) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для возврата Заявления о предоставлении земельного участка, установленных пунктом 15 настоящего административного регламента;

 г) Секретарь администрации, ответственный за прием Заявления, в день поступления Заявления в присутствии заявителя (представителя заявителя) в установленном порядке производит его регистрацию с указанием даты и номера регистрации.

Глава администрации в день регистрации Заявления налагает резолюцию о его исполнении.

Секретарь администрации передает Заявление с резолюцией главы администрации и приложенными к нему документами заведующему по земельным, имущественным отношениям и градостроительству для исполнения предоставления муниципальной услуги;

26. Заявление недостающих для предоставления муниципальной услуги документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является необходимость Заявления документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента.

26.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении на исполнение Заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) проводит проверку наличия всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

б) в случае, если заявителем (представителем заявителя) самостоятельно не представлены документы, указанные в пункте 13 настоящего административного регламента, обеспечивает направление межведомственных Запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

27. Подготовка и направление межведомственных Запросов.

Направление межведомственных Запросов может осуществляться через портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области <http://portal.rosreestr.ru>, а в период отсутствия технической возможности электронного межведомственного взаимодействия, посредством почтового отправления или путем доставки Запроса адресату специалистом администрации.

Подготовленный и подписанный специалистом Заявление направляется в соответствующие государственные органы, подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

В случае направления межведомственных Запросов через портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области, специалист, ответственный за направление межведомственных Запросов, подготавливает Запрос, подписывает его электронно-цифровой подписью и направляет в соответствующие государственные органы, подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, посредством портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области <http://portal.rosreestr>.ru.

Срок для предоставления ответа на Заявление в рамках межведомственного взаимодействия - 7 дней.

Критерии принятия решений - необходимость получения недостающих сведений для предоставления муниципальной услуги у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного Запроса в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы

Способ фиксации результата - подписание Запроса электронно-цифровой подписью или внесение в журнал регистрации исходящей корреспонденции секретарем администрации записи о регистрации исходящего Запроса.

28. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (подготовка проекта договора аренды) или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (подготовка письма).

Основанием для начала административной процедуры является поступление на исполнение Заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении на исполнение Заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) рассматривает документы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента, отсутствия (наличия) оснований, отказа в предоставлении муниципальной услуги, анализирует имеющуюся в администрации информацию о запрашиваемом земельном участке;

б) в целях проверки соответствия действительности указанных в заявлении сведений руководствуется результатами осмотра (обследования) земельного участка. Осмотр (обследование) земельного участка проводится специалистами администрации в срок не более 3 дней с составлением соответствующего акта о результатах осмотра (обследования);

Максимальный срок исполнения административных действий, указанных в подпунктах а) – б) - 10 дней;

в) за исключением случаев, указанных в подпункте г) настоящего пункта административного регламента, подготавливает проект договора аренды не менее чем в трех экземплярах. Срок исполнения административного действия – 1 день.

г) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, выявленных в ходе рассмотрения документов, подготавливает проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги за подписью главы администрации. Срок исполнения административного действия - 12 дней.

Критерии принятия решений - наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта договора аренды земельного участка либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата – внесение в журнал регистрации договоров Нижнезаимского МО данных о подготовке проекта договора аренды либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист администрации в Журнале исходящей корреспонденции.

29. Согласование, подписание проекта договора аренды, и извещение заявителя о готовности постановления, проекта договора с предложением о его заключении, либо согласование, подписание и регистрация письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Проект договора аренды согласуется с главой Нижнезаимского МО

Согласованный проект договора передается через Секретаря администрации на подпись главе администрации.

Глава администрации подписывает проект договора аренды сроком исполнения административного действия – 3 дня.

После подписания проект договора передаются в администрацию.

Специалист администрации извещает заявителя о готовности проекта договора с предложением о его заключении. Срок исполнения административного действия – 1 день.

В случае выявления согласующими лицами замечаний к проекту договора аренды документы с письменным заключением о наличии замечаний или с мотивированным заключением о необходимости отказа в предоставлении муниципальной услуги направляются для исправлений специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае возможности устранения выявленных замечаний проект договора аренды земельного участка направляется на повторное согласование лицу, отклонившему проект от согласования.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, установленных в ходе согласования проекта, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в порядке, установленном подпунктом г) пункта 28 настоящего административного регламента, подготавливает проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Согласование и подписание проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом административного регламента.

Срок исполнения административной процедуры - 12 дней.

Критерии принятия решений – соответствие представленного проекта договора требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является подписание главой администрации проект договора аренды земельного участка либо регистрация письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

30 Извещение заявителя о готовности проекта договора с предложением о его заключении, подписанного главой администрации либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры - подписание проекта договора аренды земельного участка.

Специалист администрации извещает заявителя о готовности проекта договора устно по телефону либо направляет письмо почтой, с подтверждением получения (неполучения) адресата.

Результатом административной процедуры является извещение заявителя о готовности проекта договора, подписанного главой администрации, с предложением о его заключении.

Срок выдачи (направления) конечного результата муниципальной услуги составляет не более 2 дня.

РАЗДЕЛ 4

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

31. Контроль за соблюдением последовательности действий, сроков выполнения административных процедур (действий), установленных настоящим регламентом, осуществляется Нижнезаимским МО.

32. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами администрации положений настоящего регламента, порядка и сроков выполнения административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

33. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами сроков и порядка исполнения положений настоящего регламента. Для проведения плановых и внеплановых проверок формируется комиссия, состав, порядок и сроки работы которой утверждаются нормативно-правовым актом Администрации. При проведении плановых и внеплановых проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, инициативе контрольно-надзорных органов.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключения, в котором отражаются выявленные недостатки, нарушения и предложения по их устранению. Заключение подписывается членами комиссии.

34. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 5

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу непосредственно к Главе поселения.

Жалоба может быть подана в письменной форме, в электроном виде или в устной форме при личном обращении.

36. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения

Глава поселения вправе отказать в рассмотрении жалобы по следующим основаниям:

- отсутствуют реквизиты заявителя;

- отсутствует указание на предмет обжалования;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства.

37. Сроки рассмотрения жалобы

При обращении заявителя в письменной форме жалоба подлежит обязательному рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации. Жалоба регистрируется в день ее поступления. К жалобе должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней выводы.

При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

38. Порядок информирования заявителей о принятом решении по жалобе

Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности специалиста, допустившего нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего административного Регламента и повлекшее за собой жалобу. О результатах рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется письменный ответ о результате рассмотрения жалобы с указанием причин его необоснованности.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

39 . Информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги, в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Административному регламенту |

Форма заявления о предоставлении в аренду без проведения торгов, земельного участка для завершения строительства объекта незавершенного строительства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы главы  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(наименование юридического лица), банковские реквизиты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый (электронный) адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер телефона)ЗАЯВЛЕНИЕНа основании пп.10 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить аренду без проведения торгов сроком на 3 года земельный участок, расположенный по адресу: Иркутская область Тайшетский район г.Бирюсинск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером 38:29:03010\_\_:\_\_\_\_\_\_\_, для завершения строительства объекта незавершенного строительства Перечень прилагаемых документов:**Прилагаются заявителем в обязательном порядке:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | копия документа, удостоверяющего личность заявителя и личность представителя заявителя |
|  | копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с Заявлением обращается представитель заявителя  |
|  | копия документа, подтверждающего право заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРПкопия документа, подтверждающего право заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРПсообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентировзаверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. |

**Прилагаются по желанию заявителя:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющимся заявителем |
|  | выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; |
|  | кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке. |

Результат предоставления муниципальной услуги получу нарочно.Выражаю свое согласие на осуществление администрации Нижнезаимского муниципального образования обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования и уничтожения), в том числе автоматизированной, моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Вся содержащаяся в настоящем заявлении информация, относящаяся в соответствии законодательством РФ к моим персональным данным, предоставляется в целях их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения. Указанное согласие предоставляется с момента подачи настоящего заявления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бессрочно. Настоящее согласие может быть отозвано мной при предоставлении заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ».«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |
| --- |
|  Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков из состава земель, государственная собственность  на которые не разграничена, из земель  находящихся в собственности муниципального  образования однократно для завершения  строительства объекта незавершенного  строительства» |

 **Блок-схема предоставления муниципальной услуги**30 дней месяцаЗаявительПрием и регистрация документов, представленных заявителем, наложение резолюции об исполнении Заявлениеа **1 день** Заявление недостающих документов для предоставления муниципальной услуги в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного взаимодействия **7 дней**Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (подготовка проекта договора аренды) или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (подготовка письма) **10 дней**Документы соответствуют действующему законодательству и регламентуПодготовка проекта договора аренды земельного участка и письма о направлении проекта договора заявителю с предложением о его заключении Документы не соответствуют действующему законодательству и регламенту Извещение заявителя о готовности проекта договора с предложением о его заключении **2 дня****10 дней**Подготовка, согласование, регистрация и направление письма об отказе в предоставлении муниципальной услугиВозврат специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для устранения замечаний или подготовки проекта письма об отказа в предоставлении муниципальной услуги Согласование проекта договора аренды Подписание договора аренды  |