

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ МЦЕНСКОГО РАЙОНА
АДМИНИСТРАЦИЯ АНИКАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 декабря 2022 г.
д. Аниканово

№46

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

В целях повышения эффективности, качества, доступности муниципальных услуг и своевременного их предоставления, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации и Уставом Аникановского сельского поселения, администрация Аникановского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов», согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

П. Г. Артемов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов физическим и юридическим лицам.

1.3. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются граждане России, иностранные граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется Органом местного самоуправления Администрацией Аникановского сельского поселения Мценского района Орловской области (далее - администрация поселения).

1.4.2. Информация о месте нахождения и графике работы администрации поселения, почтовом адресе, контактных телефонах.

Предоставление услуги осуществляется по адресу: 303005, Орловская область, Мценский район, д.Аниканово, ул. Центральная, д. 13.

Адрес электронной почты: karandakovo@adm-mr.ru

Контактные телефоны: 8 (48646) 5-23-39

Приемные дни:

Понедельник - пятница с 8.00 ч до 17.00 ч, перерыв на обед с 12.00 ч до 13.00 ч;

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.4.3. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится:

- по телефону;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте администрации;
- при личном обращении граждан;
- посредством размещения сведений на информационном стенде;
- на официальном сайте администрации.

1.4.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота информации;
- четкость в изложении информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.4.5. Консультации предоставляются по вопросам, касающимся:

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- хода исполнения муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.4.6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с получателями муниципальной услуги при ответе на телефонные звонки, устные или письменные обращения:

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственный специалист подробно со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты и в корректной форме информирует обратившихся граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- специалист, осуществляющий устную консультацию, принимает все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других специалистов;

- в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

- в конце консультации специалист кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять гражданину.

- при информировании по письменным запросам ответ в четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления на адрес заинтересованного лица или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении или способа обращения заявителя).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Аникановского сельского поселения Мценского района Орловской области (далее - администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение договора аренды земельного участка;

- мотивированный отказ в предоставлении земельного участка в аренду.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента подачи заявления гражданином на предоставление права на земельный участок до момента заключения договора аренды земельного участка.

Принятие решения о предоставлении земельного участка, подготовка договора аренды или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней со дня поступления заявления;

В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего Регламента.

Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты, получения полного комплекта

документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего Регламента, не требующих исправления и доработки.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав Аникановского сельского поселения Мценского района Орловской области
- Правила землепользования и застройки Аникановского сельского поселения Мценского района Орловской области;
- иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения в установленной сфере.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1. Заявление;

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) 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;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса РФ оснований;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

2.1) паспорт гражданина РФ;

2.2) свидетельство о рождении лиц (граждан РФ), не достигших 14-летнего возраста;

2.3) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П;

2.4) паспорт моряка;

2.5) дипломатический паспорт иностранного гражданина;

2.6) служебный паспорт;

2.7) удостоверение личности военнослужащего РФ;

2.8) военный билет;

2.9) паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан, если это предусмотрено договором РФ;

2.10) вид на жительство в РФ;

2.11) разрешение на временное проживание в РФ;

2.12) удостоверение беженца;

2.13) свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

2.14) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);

2.15) общегражданский заграничный паспорт гражданина РФ (образца 1997 года).

3) выписка из ЕГРИП.

4) выписка из ЕГРЮЛ.

5) учредительные документы юридического лица:

5.1) устав;

5.2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

5.3) свидетельство о постановке в налоговом органе;

5.4) письмо о присвоении кодов статистики;

5.5) документ, подтверждающий полномочия руководителя.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. Кадастровый паспорт земельного участка.

5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без торгов.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Регламента, заявитель должен представить самостоятельно, за исключением документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Указанные выше документы могут быть предоставлены с заявлением при личном обращении, направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, электронной почтой в виде электронных документов, либо по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в соответствии с этапами перехода предоставления муниципальных услуг в электронном виде);

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя.

2.8. Исполнитель муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, (за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов, а также документов, выдаваемых по результатам оказания необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги). Заявитель имеет право представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

- предоставление указанных документов в случае, если указанные документы направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) предоставляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

2) тексты предоставляемых документов должны быть написаны разборчиво. Наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения и контактных телефонов. Фамилии, имена, отчества граждан, адреса их мест жительства, паспортные данные должны быть написаны полностью, с указанием контактных телефонов, юридические лица вправе оформлять заявление на фирменном бланке.

2.10. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) не подлежат рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2) отсутствие у лица, подающего заявление, полномочий на его подачу.

2.11. Основания для возврата заявления заявителю:

1) если оно не соответствует положениям пункта 2.6. настоящего Регламента;

2) подано в иной уполномоченный орган;

3) если к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) 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 настоящего Кодекса;

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

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

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

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

7) 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;

8) 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;

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в

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

11) 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 настоящего Кодекса;

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

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

14) 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;

15) 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 настоящего Кодекса;

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

17) 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;

18) 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;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) 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;

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - не более 10 минут.

2.15. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами документов. Перечень и образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также размещаются на информационном стенде.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

Открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в администрацию Аникановского сельского поселения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и приложением необходимых документов.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с документами;
- рассмотрение заявления с предоставленными документами и в случаях, установленных земельным законодательством возврат его заявителю;
- заключение договора аренды земельного участка;
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Административная процедура «Прием и регистрация заявления с документами».

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию поселения с заявлением на имя главы администрации (с приложенными документами, указанными в пункте с 2.6 настоящего Регламента). Прием заявления с документами осуществляется специалистом администрации в соответствии с графиком приема.

При предоставлении Заявителем заявления и документов лично, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- а) устанавливает личность Заявителя или полномочия его представителя;
- б) проверяет правильность заполнения заявления, наличие и соответствие предоставленных документов требованиям настоящего Регламента;

Время на проведение указанных в настоящем пункте действий не должно превышать 30 минут.

Заявление с документами в день его подачи регистрируется специалистом, ответственным за регистрации корреспонденции, и в этот же день передается Главе администрации Аникановского сельского поселения.

После рассмотрения заявления главой администрации или лицом, его замещающим, заявление с документами передается специалисту администрации, уполномоченному на рассмотрение заявления. Срок административного действия - 2 рабочих дня с момента регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является поступление заявления с резолюцией главы администрации или лицом, его замещающим на исполнение специалисту администрации уполномоченному на рассмотрение заявления.

3.1.2. Административная процедура «Рассмотрение заявления с предоставленными документами и в случаях, установленных земельным законодательством возврат его заявителю».

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение специалистом администрации принятых документов для рассмотрения заявления.

Результатом административного действия является получение ответственным специалистом документов на исполнение.

Срок исполнения административного действия - 1 рабочий день с момента поступления запроса ответственному специалисту.

Ответственный специалист анализирует представленные документы, в случае необходимости делает запросы в рамках межведомственного взаимодействия и формирует комплект документов для оказания услуги, проверяет наличие или отсутствие оснований для предоставления земельного участка в соответствии с нормами действующего земельного законодательства.

По итогам рассмотрения заявления в случаях, указанных в пункте 2.11. настоящего Регламента, специалист администрации готовит письмо о возврате заявления заявителю. Срок административного действия - не более 10 дней.

3.1.3. Административная процедура «Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги ответственный исполнитель, подготовив проект письма об отказе в предоставлении

земельного участка с указанием причин отказа, направляет его на рассмотрение и подписание главе администрации сельского поселения.

Срок административного действия не превышает - не более 15 дней с момента поступления документов на исполнение.

После подписания главой администрации сельского поселения (лицом, его замещающим) мотивированный отказ поступает специалисту администрации ответственному за регистрации корреспонденции, где регистрируется специалистом в день его получения и не позднее трех дней направляется заявителю почтовым отправлением либо иным оговоренным ранее способом.

Результатом административной процедуры является направление заявителю мотивированного отказа.

Срок административной процедуры - не более 30 дней с момента регистрации заявления.

3.1.4. Административная процедура «Заключение договора аренды земельного участка».

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ специалист администрации подготавливает в трех экземплярах проект договора аренды земельного участка.

Подписанный договор аренды, в течение 2-х рабочих дней направляется Заявителю на подписание по почте или иным доступным способом, либо выдается лично заявителю (представителю заявителя).

Результатом административной процедуры является направленный заявителю договор аренды земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Главой администрации сельского поселения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего Регламента.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главе администрации сельского поселения. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

5.3.2. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.3.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалобы граждан, не поддающиеся прочтению, не имеющие смыслового содержания и личных просьб, содержащих выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, жалобы, передаваемые через

представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законом порядке, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации сельского поселения в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.