**Проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"МУХОРШИБИРСКИЙ РАЙОН"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. №**

**с. Мухоршибирь**

**Об утверждении** **административного регламента**

**предоставления Администрацией муниципального образования**

**«Мухоршибирский район» муниципальной услуги «Предоставление**

**гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся**

**в муниципальной собственности и земельных участков, государственная**

**собственность на которые не разграничена. в соответствии с Федеральным**

**законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам**

**земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной**

**собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2BF0D6D75F8AD547D8D836BE7E848DBED5F3D154CE521C72BE659B06E7C5TEC) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Мухоршибирский район» муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

2.Разместить настоящее постановление в сети Интернет.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

**Глава**

**муниципального образования**

**"Мухоршибирский район" В.Н. Молчанов**

Приложение

к Постановлению

Администрации муниципального образования

«Мухоршибирский район»

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. N \_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления Администрацией муниципального образования «Мухоршибирский район» муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты**

**Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

* 1. Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Мухоршибирский район» муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей по предоставлению муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования «Мухоршибирский район» в лице Комитета по управлению имуществом и муниципальным хозяйством муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее - Комитет).

* 1. Заявителями для получения муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и члены их семей, совместно переселяющиеся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, представлена на официальном сайте Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также непосредственно в помещении на информационных стендах Комитета.

Кроме того, указанную информацию, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить по адресу Комитета: 671340, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с.Мухоршибирь, ул.30 лет Победы, д.7, телефон (30143)21-284, 21-534, электронная почта: e-mail: kmhmuh@mail.ru.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Комитета и ГБУ "МФЦ РБ", размещается:

- на официальном сайте Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» http://мухоршибирский-район.рф;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- в федеральной информационной системе для предоставления гражданам земельных участков, доступ к которой обеспечивается посредством официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление функций по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по оказанию государственных услуг в сфере осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – информационная система);

- на информационных стендах Комитета и ГБУ "МФЦ РБ".

В случае изменения справочной информации Комитет в течение 2 рабочих дней вносит соответствующие изменения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.3. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Комитета осуществляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования «Мухоршибирский район» в лице Комитета.

Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=B349F0DB4733DDACEA3AF6B567E16CFB96AA32E3FA54214C0D78E90DFD6BC7F2AC7EDAD84A6487F2158141CDDCD) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район», утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования «Мухоршибирский район» от 17.11.2011 N 189.

В ходе предоставления муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия (далее – орган регистрации прав);

- государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ РБ»).

**2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

- договор безвозмездного пользования земельным участком.

- решение об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, оформляемое постановлением администрации муниципального образования «Мухоршибирский район».

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости, составляет:

- 28 рабочих дней со дня регистрации заявления – для подготовки и направления заявителю зарегистрированного договора безвозмездного пользования земельным участком (без учета времени, необходимого для подписания заявителем и направления им в Комитет проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, а также для государственной регистрации такого договора);

- 20 рабочих дней со дня регистрации заявления - для принятия и направления заявителю постановления об отказе в предоставлении земельного участка;

- 7 рабочих дней со дня регистрации заявления – для подготовки и направления заявителю письма Комитета о возврате заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать:

- 41 рабочий день со дня регистрации заявления - для подготовки и направления заявителю зарегистрированного договора безвозмездного пользования земельным участком с учетом сроков, определенных Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» для государственного кадастрового учета земельного участка и при необходимости государственной регистрации права муниципальной собственности на такой участок (без учета времени, необходимого для согласования заявителем предложенных Комитетом иных вариантов схемы размещения земельного участка, для подписания заявителем и направления им в Комитет проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, а также длягосударственной регистрации такого договора).

- 20 рабочих дней со дня регистрации заявления - для принятия и направления заявителю постановления об отказе в предоставлении земельного участка; 3 рабочих дня со дня поступления в Комитет решения органа государственной регистрации прав об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка – для принятия постановления об отказе в предоставлении земельного участка и направления копии такого постановления заявителю.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.**

Перечень нормативных правовых актов, применяемых при предоставлении муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации муниципального образования “Мухоршибирский район”: <http://мухоршибирский> -район.рф и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:**

2.6.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка (образец [заявления](#P713) согласно приложению к настоящему Административному регламенту) (далее – заявление).

В заявлении должно быть указано:

- фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя;

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;

- номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано (далее – испрашиваемый земельный участок), за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

- площадь испрашиваемого земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

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

- способ направления заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы) (далее – Федеральный закон №119-ФЗ).

2.6.1.2. Прилагаемые к заявлению документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. Схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории. В схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка. Подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе. В случае, если заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование через МФЦ или орган регистрации прав, подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы обеспечивает соответственно МФЦ и орган регистрации прав;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка обращается представитель заявителя;

4) копия свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

2.6.2. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении (либо через представителя) в Комитет, через МФЦ или орган регистрации прав, почтовой связью, в электронной форме посредством отправки через информационную систему.

2.6.3. Образец заявления можно получить непосредственно в Комитете, сайте Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район», на Портале услуг либо в информационной системе.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:**

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и которые заявитель вправе представить в Комитет:

2.7.1.1. Выписка из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

2.7.1.2. Копия акта о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, изданный до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности заявителя на объекты недвижимости, расположенные на таком земельном участке.

2.7.2. При предоставлении Комитетом муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=E7B04AEACCFEAF340E51064423055AD79A04B2FD8318906C0B09B06C74BFB05913EAB68E82155176B219B8D9F80084A174BD7B8D58gDH) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=E7B04AEACCFEAF340E51064423055AD79A04B2FD8318906C0B09B06C74BFB05913EAB68B811E0522F047E18ABE4B89A068A17B8F9A13567A58g0H) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=E7B04AEACCFEAF340E51064423055AD79A04B2FD8318906C0B09B06C74BFB05913EAB68B811E0622F447E18ABE4B89A068A17B8F9A13567A58g0H) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=E7B04AEACCFEAF340E51064423055AD79A04B2FD8318906C0B09B06C74BFB05913EAB68B811E0622F447E18ABE4B89A068A17B8F9A13567A58g0H) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.9.1. Основанием для приостановления муниципальной услуги является:**

2.9.1.1. Нахождение на дату поступления заявления на рассмотрении Комитета представленной ранее другим лицом схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает с местоположением земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается постановлением, подписанным главой муниципального образования «Мухоршибирский район» до принятия постановления об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или до принятия постановления об отказе в утверждении указанных схем.

2.9.1.2. Выявление оснований, указанные в пунктах 1 - 24 статьи 7 Федерального закона №119-ФЗ, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии с приложенной к заявлению схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой.

**2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.9.2.1. Комитет принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2) испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;

3) испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;

4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо 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 условиях сервитута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

6) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек;

7) выявлено полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым уполномоченным на предоставление земельного участка органом решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;

8) образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;

9) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории или договор о комплексном освоении территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории;

10) испрашиваемый 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 в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

11) в отношении испрашиваемого земельного участка 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 решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, не принято;

12) в отношении испрашиваемого земельного участка 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, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

13) испрашиваемый 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;

14) испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, за исключением случаев предоставления в пользование участков недр для регионального геологического изучения недр, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, осуществляемых за счет бюджетных средств, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений углеводородного сырья, либо для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов.

15) Испрашиваемый земельный участок находится:

- на площадях залегания полезных ископаемых, запасы которых поставлены на государственный баланс запасов полезных ископаемых;

- в границах территории, необходимой для разработки участка недр, предлагаемого для предоставления в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии;

16) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в постановлении Правительства Республики Бурятия от 30.07.2019 № 413 «О максимальных размерах площади и территориях охотничьих угодий в Республике Бурятия, которые используются юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в границах которых в целях сохранения охотничьих ресурсов и среды их обитания гражданам не могут быть предоставлены земельные участки в безвозмездное пользование»;

17) на испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности;

18) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего социально-экономического развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития;

19) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

20) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

21) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

22) испрашиваемый земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

23) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с Законом Республики Бурятия от 24.07.2019 № 551-VI «О территориях Республики Бурятия, в границах которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

24) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 23 статьи 7 Федерального закона № 119-ФЗ, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

25) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 Федерального закона № 119-ФЗ или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частями 21.2, 21.5 или 27 статьи 8 Федерального закона № 119-ФЗ;

26) испрашиваемый земельный участок расположен в границах центральной экологической зоны Байкальской природной территории;

27) принятие органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, предусмотренном частью 12 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ;

28) если в течение тридцати дней со дня направления Уполномоченный органом заявителю предусмотренных частью 4.1 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены Уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день. Заявление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, направленного через Единый портал, не должна превышать один рабочий день с момента получения запроса.

В случае поступления заявления в электронной форме в праздничный или выходной день регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, отвечать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочие места муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);

- соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более двух раз;

- среднее время ожидания заявителя в очереди на подачу заявления (запроса, документов) на предоставление муниципальной услуги не более 15 минут;

- среднее время ожидания заявителя в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.16.2. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе посредством комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ в полном объеме в соответствии с частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрено.

2.16.3. Заявление в форме электронного документа представляется в Комитет путем заполнения формы запроса, размещенной в информационной системе.

2.16.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Комитетом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

2.16.5. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет.

2.16.6. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме, а также**

**особенности выполнения административных процедур**

**в многофункциональных центрах**

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

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

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документов, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявления.

3.1.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.1.3. Подписание договора безвозмездного пользования земельным участком Главой муниципального образования «Мухоршибирский район»; направление его на государственную регистрацию.

3.1.1.4. Выдача (направление) заявителю зарегистрированного договора безвозмездного пользования земельным участком.

**3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документов, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявления**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления.

3.2.3. В случае подачи заявления лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе данное заявление с приложенными документами в течение одного рабочего дня регистрируется в журнале входящей корреспонденции.

На полученном заявлении проставляется регистрационный штамп. Регистрационный штамп содержит дату и регистрационный номер.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, проверяет наличие документов согласно списку приложений в тексте заявления и проставляет регистрационный штамп на заявлении.

Зарегистрированное заявление в течение одного рабочего дня с даты его регистрации передается председателю Комитета или лицу, исполняющему его обязанности, для резолюции.

3.2.4. При поступлении заявления с приложенными к нему документами председатель Комитета назначает должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).

3.2.5. Исполнитель в течение семи рабочих дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет наличия (отсутствия) следующих оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов:

3.2.5.1. Заявление не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

3.2.5.2. Отсутствует полный пакет документов, которые должны быть представлены заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.2.5.3. Заявление подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации и не являющимся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членом его семьи, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию.

3.2.5.4. Заявление подано с нарушением требований, предусмотренных частями 3 и 3.1 статьи 4 Федерального закона № 119-ФЗ.

3.2.5.5. Площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ.

3.2.6. При наличии какого-либо из оснований, указанных в пункте 3.2.5 настоящего Административного регламента, исполнитель осуществляет подготовку проекта письма о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, его подписание руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, и направление заявителю способом, указанным в заявлении.

В письме о возврате заявления и прилагаемых к нему документов указываются причины, послужившие основанием для такого возврата.

3.2.7. В случае, если в компетенцию Комитета не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления обеспечивает направление такого заявления Комитетом в соответствующий уполномоченный орган и уведомление Комитетом об этом в письменной форме заявителя, подавшего данное заявление.

3.2.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

3.2.8.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.8.2. Направление заявителю письма о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата.

3.2.8.3. Направление заявителю письма о направлении его заявления и документов в иной уполномоченный орган.

3.2.9. Критерием для:

3.2.9.1. Регистрации заявления является наличие заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

3.2.9.2. Направления заявителю письма Комитета о возврате заявления и прилагаемых к нему документов является выявление оснований для такого возврата.

3.2.9.3. Направления заявителю письма Комитета о направлении его заявления и документов в иной уполномоченный на предоставление земельного участка (далее – иной уполномоченный орган) является выявление отсутствия компетенции Комитета в предоставлении испрашиваемого земельного участка.

3.2.10. Общий срок процедуры приема и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами, проверки заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявления не должен превышать семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

**3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для возврата заявления и отсутствия оснований для направления письма заявителю о направлении его заявления в иной уполномоченный орган.

3.3.2. В случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, исполнитель в течение одного рабочего дня со дня установления основания для начала настоящей административной процедуры формирует и направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронной форме и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Комитет передаются исполнителю.

3.3.3. Исполнитель в течение семи рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

3.3.3.1. Обеспечивает без взимания платы с заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схемы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе.

3.3.3.2. Размещает в информационной системе информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.

3.3.4. В случае если земельный участок предстоит образовать исполнитель при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1.1 настоящего Административного регламента, в течение двух рабочих дней со дня установления указанных оснований осуществляет подготовку проекта постановления о приостановлении рассмотрения заявления, его подписание Главой муниципального образования «Мухоршибирский район» или лицом, исполняющим его обязанности, и направление заявителю способом, указанным в заявлении.

В постановлении о приостановлении рассмотрения заявления указываются причины, послужившие основанием для такого приостановления.

3.3.5. Исполнитель в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления рассматривает его и:

3.3.5.1. В случае если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка и по результатам рассмотрения и проверки:

1) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта договора в трех экземплярах и обеспечивает их направление для подписания заявителю;

2) при наличии оснований, указанных пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента подготавливает проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка, обеспечивает его подписание Главой муниципального образования «Мухоршибирский район» или лицом, исполняющим его обязанности, и направление принятого постановления заявителю.

3.3.5.2. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка и оснований для приостановления рассмотрения заявления:

1) подготавливает проект постановления об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, обеспечивает его подписание Главой муниципального образования «Мухоршибирский район» или лицом, исполняющим его обязанности, и отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой;

2) обеспечивает подготовку и направление в орган регистрации прав заявления Комитета о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также при необходимости о государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок;

3) осуществляет в срок, не превышающий трех рабочих дней:

- с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, подготовку проекта договора в трех экземплярах и обеспечивает их направление для подписания заявителю;

– со дня поступления решения органа регистрации прав о приостановлении государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 10 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ, устранение обстоятельств, послуживших основанием для принятия такого решения, и обеспечивает направление в орган регистрации прав заявления о приеме дополнительных документов, подтверждающих устранение указанных обстоятельств, с приложением таких документов;

- со дня поступления решения органа регистрации прав о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 11 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ, подготовку проекта письма Комитета в адрес заявителя о принятии органом регистрации прав такого решения и обеспечивает его подписание и направление заявителю;

- со дня поступления решения органа регистрации прав об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, указанном в части 12 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ, подготовку проекта постановления об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает направление копии такого постановления заявителю.

3.3.6. Исполнитель по выбору Заявителя выдает ему либо направляет ему по почтовому адресу или адресу электронной почты, содержащимся в его заявлении, либо направляет в форме электронного документа с использованием информационной системы проект договора для подписания, либо письмо об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или письмо о принятии органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3.3.7. К письму Комитета об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в связи с принятием органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, указанном в части 12 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ, должна быть приложена копия решения органа регистрации прав.

3.3.8. В случае поступления в Комитет письменного согласия заявителя, предусмотренного частью 11 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ, Комитет вправе в целях устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

3.3.9. При наличии в письменной форме согласия заявителя, обратившегося с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, Комитет вправе утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка в случае, если такой вариант соответствует утвержденному проекту межевания территории, проекту планировки территории, или в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3 Федерального закона № 119-ФЗ.

В течение 5 рабочих дней с момента поступления в Комитет согласия заявителя об утверждении иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте исполнитель обеспечивает утверждение постановлением Главы муниципального образования «Мухоршибирский район» иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте и обращение Комитета в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также при необходимости о государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок.

3.3.10. В случае, если при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка исполнителем выявлены основания, указанные в пунктах 1-24 статьи 7 Федерального закона № 119-ФЗ, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой, исполнитель подготавливает проект постановления о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, к которому приложена данная схема, и обеспечивает его подписание Главой муниципального образования «Мухоршибирский район» или лицом, исполняющим его обязанности.

В срок не более пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения исполнитель подготавливает и обеспечивает направление заявителю возможных вариантов схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающих обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены Комитетом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ.

При наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставлением земельного участка, сведения о котором включены в перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование, исполнитель обеспечивает утверждение постановлением Главы муниципального образования «Мухоршибирский район» выбранного заявителем варианта схемы размещения земельного участка либо предоставление выбранного заявителем земельного участка.

Если в течение 30 дней со дня направления Комитетом заявителю предусмотренных настоящим подпунктом вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены Комитетом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков, исполнитель в срок не более чем три рабочих дня подготавливает проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка и обеспечивает его направление заявителю.

3.3.11. Результатом настоящей административной процедуры является:

3.3.11.1. Проект договора безвозмездного пользования.

3.3.11.2. Постановление о приостановлении рассмотрения заявления.

3.3.11.3. Постановление об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является:

3.3.12.1. Направление заявителю проекта договора для подписания.

3.3.12.2. Направление заявителю постановления о приостановлении рассмотрения заявления.

3.3.12.3. Направление заявителю постановления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.13. Общий срок выполнения административной процедуры - 33 рабочих дня со дня поступления и регистрации заявления, указанного в подпункте 2.6.1.1. пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в Комитете.

3.3.13. Общий срок выполнения административной процедуры:

3.3.13.1. Если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости - 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.13.2. Если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать - 33 рабочих дня со дня регистрации заявления с учетом сроков, определенных Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» для государственного кадастрового учета земельного участка и муниципальной регистрации права собственности на такой участок (без учета времени, необходимого для согласования заявителем предложенных Комитетом иных вариантов схемы размещения земельного участка.

**3.4. Подписание договора безвозмездного пользования земельным участком Главой муниципального образования «Мухоршибирский район»; направление его на государственную регистрацию**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет подписанного заявителем (заявителями) проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах.

Проект договора, выданный или направленный заявителю (заявителям в случае, если обратилось совместно несколько граждан), должен быть им (ими) подписан и направлен в Комитет в срок, не превышающий 30 дней со дня получения заявителем этого проекта договора.

3.4.2. Исполнитель в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня поступления в Комитет подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, обеспечивает подписание такого договора в трех экземплярах Главой муниципального образования «Мухоршибирский район» или лицом, исполняющим его обязанности, и обращение Комитета в орган регистрации прав с заявлением о муниципальной регистрации договора.

3.4.3. Общий срок выполнения административной процедуры пять рабочих дней со дня поступления в Комитет подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление заявления Комитета в орган регистрации прав о государственной регистрации подписанного Главой муниципального образования «Мухоршибирский район» и заявителем договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.4.5 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание Главой муниципального образования «Мухоршибирский район» или лицом, исполняющим его обязанности, договора безвозмездного пользования земельным участком и заявления Комитета в орган регистрации прав о государственной регистрации такого договора.

**3.5. Выдача (направление) заявителю зарегистрированного договора безвозмездного пользования земельным участком**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем зарегистрированного договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.5.2. Исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения договора в органе регистрации прав после государственной регистрации, выдает лично либо направляет заявителю почтовой связью один экземпляр договора с отметкой о государственной регистрации договора.

3.5.3. Общий срок выполнения административной процедуры три рабочих дня со дня получения от органа регистрации прав договора безвозмездного пользования земельным участком с отметкой о государственной регистрации договора.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача либо направление заявителю зарегистрированного договора безвозмездного пользования земельным участком.

**3.6. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий)**

3.6.1. Административные процедуры (действия) в электронной форме с использованием Портала услуг не осуществляются.

3.6.2.Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационной системы:

3.6.2.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

3.6.2.2. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов.

3.6.2.3. Получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

3.6.2.4. Получение по желанию заявителя результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления с приложением отсканированных оригиналов документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, с использованием информационной системы без необходимости дополнительной подачи запроса в иной форме.

Авторизация в личном кабинете информационной системы осуществляется через подтвержденную учетную запись Портала услуг.

3.6.4. Подготовка схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа осуществляется в информационной системе.

3.6.5. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Регистрация запроса осуществляется автоматически в день поступления заявления в Комитет.

3.6.6. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личном кабинете информационной системы.

3.6.7. Взаимодействие Комитета с органами, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Запрос формируется в электронной форме и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

3.6.8. Подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком осуществляется простой электронной подписью.

При подписании договора безвозмездного пользования земельным участком на бумажном носителе заявитель прикрепляет отсканированный вариант такого договора и отправляет его посредством информационной системы Комитету.

3.6.9. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личном кабинете информационной системы.

**3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В случае выявления исполнителем опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах исполнитель обеспечивает их исправление в течение трех рабочих дней со дня их выявления и уведомляет заявителя о необходимости получения исправленных документов. Если заявитель в течение трех рабочих дней со дня его уведомления не явился за исправленными документами, исполнитель обеспечивает их направление заявителю в указанный срок по почте.

В случае если заявитель выявил в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки, ошибки, то он вправе обратиться в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток, ошибок, составленным в произвольной форме, с изложением сути допущенных опечаток, ошибок и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки. Исполнитель в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает поступившее заявление об исправлении опечаток, ошибок, и обеспечивает их исправление в течение трех рабочих дней со дня их выявления и уведомляет заявителя о необходимости получения исправленных документов. Если заявитель в течение трех рабочих дней со дня его уведомления не явился за исправленными документами, исполнитель обеспечивает их направление заявителю в указанный срок по почте.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. 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 и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. 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.

Плановые проверки осуществляются на основании планов. План утверждается приказом Комитета.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы от заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, предоставляющих муниципальную услугу.

Проверки осуществляются на основании приказов председателя Комитета.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие Комитета несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и  
   действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном в пунктах 5.2 - 5.20 настоящего Административного регламента.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ГБУ "МФЦ РБ", организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=48599087EBD0898B006B7455D13CA6A2AF9B89A783EF92BD77FBB9FB53816AE443E9D4BE807474D6F0CAF7B69501711A16CC299675572010A5mAH) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон 210-ФЗ), а также их работников подлежит рассмотрению в случае и порядке, определенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=48599087EBD0898B006B7455D13CA6A2AF9B89A783EF92BD77FBB9FB53816AE451E98CB2827669D3F1DFA1E7D0A5mDH) N 210-ФЗ, а также в порядке, установленном в пунктах 5.2, 5.4, 5.6.3, 5.7, 5.9, 5.12.1, 5.12.2 настоящего Административного регламента.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=48599087EBD0898B006B7455D13CA6A2AF9B89A783EF92BD77FBB9FB53816AE443E9D4BD84707C87A385F6EAD356621817CC2B956AA5mCH) Федерального закона N 210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

г) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом "в" пункта 2.7](#P113).2 настоящего Административного регламента.

5.3. Должностным лицом Комитета, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является председатель Комитета.

В случае отсутствия председателя Комитета должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, назначается приказом по Комитету.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета подается председателю Комитета. На решения председателя Комитета - главе муниципального образования "Мухоршибирский район".

В случае если обжалуются решения председателя Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, глава муниципального образования "Мухоршибирский район" обеспечивает рассмотрение жалобы в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=6BF8D5E87EF193A130CA3A63A01D927FD603C89CC6FDC00F2A2AE054E4BAD6C6D8B68A73479965EA48FAB7FBbDJ) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования "Мухоршибирский район" (далее – Администрация) и ее должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденным постановлением Администрации от 28.08.2018г. N 472. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в общем отделе Администрации (в случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу).

Жалоба на решение и действия (бездействие) работника ГБУ "МФЦ РБ" подается руководителю ГБУ "МФЦ РБ". На решения руководителя ГБУ "МФЦ РБ" - учредителю ГБУ "МФЦ РБ" (Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия) или должностному лицу, уполномоченному нормативно-правовым актом Республики Бурятия.

Жалоба на решение и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6BF8D5E87EF193A130CA3A75A371CF77D1009F95C5F6C2587375BB09B3B3DC919FF9D331039467EFF4bAJ) Федерального закона N 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций.

5.5. В случае поступления в Комитет жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой орган, жалоба регистрируется в Комитете в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в орган, предоставляющий соответствующую услугу.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы Комитет уведомляет гражданина, направившего жалобу, о переадресации ее в соответствующий орган.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6.1. Жалоба на должностных лиц, муниципальных служащих Комитета председателю Комитета может быть подана:

а) при личном приеме или письменном обращении по адресу Комитета: 671340, с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, дом 7;

б) в электронном виде:

- по адресу электронной почты администрации муниципального образования «Мухоршибирский район: [**admmhr@mail.ru**](mailto:admmhr@mail.ru);

- через Единый портал www.gosuslugi.ru;

в) через ГБУ "МФЦ РБ" по адресу: 671340, с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, дом 31, тел. 8 (30143) 21-084, 21-087.

5.6.2. Жалоба на решения председателя Комитета - главе муниципального образования "Мухоршибирский район" может быть подана:

а) по адресу: 671340, Администрация муниципального образования "Мухоршибирский район", с. Мухоршибирь, ул. Доржиева, 38 (общий отдел Администрации);

б) при личном приеме заявителя главой муниципального образования "Мухоршибирский район" или лицом, его замещающим;

в) в электронном виде:

- через официальный сайт Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» http://мухоршибирский-район.рф;

- через Единый портал www.gosuslugi.ru;

г) через ГБУ "МФЦ РБ" по адресу: 671340, с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, дом 31, тел. 8 (30143) 21-084, 21-087.

5.6.3. Жалоба на ГБУ "МФЦ РБ", работника ГБУ "МФЦ РБ" может быть подана:

а) при личном приеме или письменном обращении по почте: 671340, с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, 31;

б) в электронном виде:

- через официальный сайт ГБУ "МФЦ РБ" mfc.govrb.ru;

- через Единый портал [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

в) через ГБУ "МФЦ РБ" по адресу: 671340, с. Мухоршибирь, ул. 30 лет Победы, дом 31, тел. 8 (30143) 21-084, 21-087.

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

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ГБУ "МФЦ РБ", его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=48599087EBD0898B006B7455D13CA6A2AF9B89A783EF92BD77FBB9FB53816AE443E9D4BE807474D6F0CAF7B69501711A16CC299675572010A5mAH) Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица, муниципального служащего, ГБУ "МФЦ РБ", работника ГБУ "МФЦ РБ", организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=48599087EBD0898B006B7455D13CA6A2AF9B89A783EF92BD77FBB9FB53816AE443E9D4BE807474D6F0CAF7B69501711A16CC299675572010A5mAH) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, ГБУ "МФЦ РБ", работника ГБУ "МФЦ РБ", организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=48599087EBD0898B006B7455D13CA6A2AF9B89A783EF92BD77FBB9FB53816AE443E9D4BE807474D6F0CAF7B69501711A16CC299675572010A5mAH) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 5.7, 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если представитель не представил документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, жалоба не принимается к рассмотрению по существу (о чем представитель уведомляется по телефону в течение 3 рабочих дней). Уведомление направляется представителю любым удобным способом (по почте, по электронной почте). В уведомлении ему разъясняется возможность повторной подачи жалобы при наличии документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.9. Жалоба подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправления жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=48599087EBD0898B006B7455D13CA6A2AF9B89A783EF92BD77FBB9FB53816AE443E9D4BD83707C87A385F6EAD356621817CC2B956AA5mCH) Федерального закона 210-ФЗ председатель Комитета (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом Комитета) принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; либо об отказе в ее удовлетворении.

Указанное решение оформляется по [форме](consultantplus://offline/ref=6BF8D5E87EF193A130CA3A63A01D927FD603C89CC6FDC00F2A2AE054E4BAD6C6D8B68A73479965EA48FABEFBb6J), утвержденной постановлением Администрации от 28.08.2018г. N 472 "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования "Мухоршибирский район" и ее должностных лиц, муниципальных служащих".

5.12. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения Комитетом жалобы направляется заявителю в письменном виде не позднее дня, следующего за днем принятия решения. По желанию заявителя ответ может быть предоставлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=48599087EBD0898B006B7455D13CA6A2AF9B89A783EF92BD77FBB9FB53816AE443E9D4BE807474D6F0CAF7B69501711A16CC299675572010A5mAH) Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.12](#P400) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы Комитетом указываются:

а) наименование Комитета, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений (не более 5 рабочих дней), в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета подписывает председатель Комитета (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом Комитета).

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения председателя Комитета подписывается главой муниципального образования «Мухоршибирский район».

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [Кодексом](consultantplus://offline/ref=48599087EBD0898B006B7455D13CA6A2AF9A8DA783EE92BD77FBB9FB53816AE451E98CB2827669D3F1DFA1E7D0A5mDH) Российской Федерации об административных правонарушениях или [Законом](consultantplus://offline/ref=48599087EBD0898B006B7443D250FBAAA990D4AC83E291E923A4E2A6048860B304A68DEEC4217AD1F0DFA3E4CF567C19A1mDH) Республики Бурятия от 05.05.2011 N 2003-IV "Об административных правонарушениях", или признаков состава преступления председатель Комитета (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом Комитета), глава муниципального образования «Мухоршибирский район» (в отношении жалобы на председателя Комитета) в соответствии с [частью 1 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=48599087EBD0898B006B7455D13CA6A2AF9B89A783EF92BD77FBB9FB53816AE443E9D4BD82727C87A385F6EAD356621817CC2B956AA5mCH) Федерального закона N 210-ФЗ незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Комитет отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.17. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение Комитетом главе муниципального образования «Мухоршибирский район» и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе:

а) запрашивать дополнительные документы и материалы, в том числе в электронном виде;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.19. Комитет обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо муниципальных служащих посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале государственных услуг.

6. Особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

Предоставление муниципальной услуги в ГБУ "МФЦ РБ" осуществляется согласно заключенному соглашению о взаимодействии между Администрацией муниципального образования «Мухоршибирский район» и ГБУ "МФЦ РБ" на дату подачи запроса.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования «Мухоршибирский район»

муниципальной услуги «Предоставление гражданам

в безвозмездное пользование земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые

не разграничена, в соответствии с Федеральным законом

от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях

предоставления гражданам земельных участков,

находящихся в государственной или муниципальной

собственности и расположенных на территориях

субъектов Российской Федерации, входящих в

состав Дальневосточного федерального округа,

и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации»

Образец заявления

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, (при наличии) отчество)

место жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается страна, регион, город, район, улица, номер дома, номер

квартиры, комнаты)

СНИЛС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

способ направления заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, иных документов (нужное подчеркнуть):

- лично,

- по почтовому адресу,

- по адресу электронной почты,

- с использованием федеральной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков.

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок

с кадастровым номером (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кв.м.),

в соответствии со схемой размещения земельного участка, образуемого из

земельного(ых) участка(ов) с кадастровым(и) номером(ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (Ф.И.(при наличии)О.) (подпись)

Приложение:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_