**10.10.2016 г. №37**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ХОХОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении административного регламента**

**исполнения муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Хохорск»**

 В целях реализации ФЗ № 131 от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации» и Устава муниципального образования «Хохорск», в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования «Хохорск» от 29.08.2011 г. № 46 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (оказание муниципальных услуг)», от 25.04.2011 г. № 25 Об утверждении Положения «О реестре муниципальных услуг муниципального образования «Хохорск»» и повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Федеральным законом от 09.01.1997 N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы", Законом Российской Федерации от 15.01.1993 N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы", Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Законом Иркутской области от 12.03.2009 N 8-оз "О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан", настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, МО «Хохорск», Положение о порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования МО «Хохорск».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Хохорск».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник» МО «Хохорск».

3. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

А.И.Улаханова

Приложение N 1

к постановлению администрации

 МО «Хохорск»

№ 37 от «10» октября 2016г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности МО «Хохорск»" (далее - муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

**Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

4. Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, их представители (далее - заявители, представители заявителей).

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги (далее - информация) заявители обращаются в Администрацию (далее - Отдел).

6. Информация предоставляется:

1) при личном контакте с заявителями;

2) с использованием средств телефонной, электронной связи, в том числе через официальный сайт МО «Боханский район» bohan.irkobl.ru, а также через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" (далее - Портал), электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://38.gosuslugi.ru;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя;

4) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг МФЦ (далее - МФЦ).

7. Должностное лицо администрации, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

8. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) об администрации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения администрации, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление данной муниципальной услуги;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) о результате предоставления муниципальной услуги;

7) об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

9) о требованиях к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги;

10) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) достоверность предоставляемой информации;

4) четкость и доступность в изложении информации;

5) оперативность предоставления информации;

6) полнота информации.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

11. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к Главе муниципального образования.

Письменные обращения заявителей (в том числе переданные при помощи электронной связи) о представлении информации по предоставлению Муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

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

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

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

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

б) на официальном сайте муниципального образования «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - http://www.bohan.irkobl.ru, а также через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - http://www.gosuslugi.ru/;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

13. На стендах, расположенных в помещении, занимаемой администрацией, размещается следующая информация:

1) об администрации, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения Отдела, графике работы администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных услуг;

2) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) текст настоящего Административного регламента с [приложениями](#Par591).

14. Информация об администрации:

1) место нахождения: Иркутская область, Боханский район, с.Хохорск, ул. Ленина, д. 44;

2) телефон должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги: 89041127189; 89041105616;

3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 669334, Иркутская область, Боханский район, с.Хохорск, ул. Ленина, д. 44;

4) прием заявлений: Иркутская область, Боханский район, с.Хохорск, ул. Ленина, д. 44;

 5) консультация в порядке личного приема ;

6) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": bohan.irkobl.ru;

7) адрес электронной почты: hohorsk\_mo@mail.ru

15. График работы администрации: понедельник - четверг, часы работы с 9-00 до 17-00, пятница – не приемный день (обработка документов) перерыв с 13-00 до 14-00.

16. График приема граждан согласно графика работы отдела: по предварительной записи по телефону: 89041127189

17. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящей главой.

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

18. Под муниципальной услугой в Административном регламенте понимается предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности МО «Хохорск» (далее - земельные участки).

**Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МО «Хохорск», осуществляющим функции по управлению муниципальной собственностью муниципального образования «Хохорск» - Отделом, в сфере управления и распоряжения землями и земельными участками.

20. В предоставлении государственной услуги принимают участие филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Иркутской области, Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области. Информация о месте нахождения и графиках работы данных органов и организаций может быть получена на их официальных сайтах в сети "Интернет" или по справочным телефонам.

Официальный сайт филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Иркутской области - www.to38.rosreestr.ru, адрес электронной почты: fgu38@u38.rosreestr.ru, справочный телефон: 8 (3952) 286-460;

официальный сайт Управления Федеральной налоговой службы по Иркутской области - www.r38.nalog.ru, справочный телефон: 8(3952) 289-389.

21. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденного Правительством Иркутской области.

**Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) распоряжение администрации МО «Хохорск» о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности МО «Хохорск»;

2) письмо администрации МО «Хохорск» об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности МО «Хохорск».

**Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК**

**ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК**

**ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем тридцать календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Сроки выполнения отдельных административных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка - пять календарных дней со дня регистрации заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, - три календарных дня со дня рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

сведения из Единого государственного реестра прав, государственного кадастра недвижимости, Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - сведения из ЕГРП, ГКН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП) предоставляются в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности МО «Хохорск», или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности МО «Хохорск» (в том числе подготовка и подписание администрацией МО «Хохорск» соответствующего решения), в течение четырнадцати календарных дней со дня получения сведений из ЕГРП, ГКН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

24. Сроки выдачи (направления) документов, фиксирующих результат предоставления муниципальной услуги - направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, - в течение трех календарных дней со дня подписания решения администрации МО «Хохорск».

25. Основания для приостановления и срок приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены [пунктом 37](#Par241) настоящего Административного регламента.

**Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ**

**ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

1) Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 1993, 25 декабря);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 5 декабря 1994 года, N 32, ст. 3301);

3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года N 14-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29 января 1996 год, N 5, ст. 410);

4) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29 октября 2001 год, N 44, статья 4147);

5) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года (N 190-ФЗ "Российская газета", N 290, 30.12.2004);

6) Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29 октября 2001 год, N 44, ст. 4148);

7) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30 декабря 2004 год);

8) Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 28 июля 1997 год, N 30, ст. 3594);

9) Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30 июля 2007 года, N 31, ст. 4017);

10) Федеральным законом от 18 июня 2001 года N 78-ФЗ "О землеустройстве" ("Российская газета", N 118 - 119, 23 июня 2001 год);

11) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30 июля 2010 год);

12) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 февраля 2010 года N 75 "Об установлении порядка предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости" ("Российская газета" от 14 апреля 2010 года N 78);

13) приказом Федеральной налоговой службы от 31 марта 2009 года N ММ-7-6/148 "Об утверждении Порядка предоставления в электронном виде открытых и общедоступных сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти" от 6 июля 2009 года N 27);

18) постановлением Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года N 228-пп "Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу "одного окна", в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области" ("Областная" от 29 июля 2013 года N 79(100);

19) Уставом Муниципального образования «Боханский район» (Зарегистрирован в Управлении Минюста России по Иркутской области 25.11.2005 N RU 855030002005001);

20) Решением Думы МО «Хохорск» №81 от 07.04.2015г. «О порядке определения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

**Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

27. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся:

1) [заявление](#Par591) о предварительном согласовании предоставления земельного участка (по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются:

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

б) 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 и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

г) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

з) цель использования земельного участка;

и) 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;

к) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

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

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

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

28. Отдел не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных [пунктом 27](#Par179) настоящего Административного регламента.

29. Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

1) должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) не должны быть исполнены карандашом;

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

30. Указанная форма заявления размещена на Портале, электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://38.gosuslugi.ru), на официальном сайте министерства bohan.irkobl.ru.

31. Заявление, а также документы, указанные в [пункте 27](#Par179) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Иркутской области, и направлены в Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая региональную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области".

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО**

**САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**УСЛУГИ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

32. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, относятся: выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

Заявитель вправе представить документ, указанный в настоящем пункте. В случае его непредставления Отдел запрашивает сведения из указанного документа в режиме межведомственного информационного взаимодействия.

33. Отдел не вправе требовать от заявителя:

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

2) представление 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 государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА**

**В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

34. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

3) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 29](#Par202) настоящего Административного регламента;

4) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц отдела, а также членов их семей;

5) текст заявления не поддается прочтению (ответ на заявление не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

35. В течение десяти календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Отдел возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям [пункта 27](#Par179) настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 27](#Par179) настоящего Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

36. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном [пунктом 59](#Par392) настоящего Административного регламента.

**Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ**

**ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

37. В случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации МО «Хохорск» находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Основанием для приостановления муниципальной услуги также является то, что если лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

38. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается администрацией МО «Хохорск» при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) отсутствие государственной регистрации права собственности МО «Хохорск» на земельный участок, из которого предстоит образовать земельный участок необходимой для заявителя площади;

2) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

3) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

39. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

**Глава 13. 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**

40. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года N 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ**

**ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

41. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ**

42. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

**Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ**

43. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут.

**Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ**

**В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

44. Срок регистрации представленных в администрацию документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме - один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

При получении администрацией документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо администрации МО «Хохорск», ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения и оформляет расписку в получении администрацией указанных документов в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки выдается заявителю в день получения Администрацией документов при непосредственном обращении заявителя в Администрацию либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или через сеть "Интернет" при поступлении документов в администрацию соответственно через организации почтовой связи или через сеть "Интернет", второй - приобщается к представленным в администрацию документам.

**Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА**

45. Вход в помещение администрацию оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

Вход в помещение администрации, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуется пандусом для лиц с ограниченными физическими возможностями.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

46. Прием заявителя, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинете администрации.

47. Вход в кабинет администрацию оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

48. Каждое рабочее место должностных лиц администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

49. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Заявителю, явившемуся для предоставления муниципальной услуги в администрации лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

**Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

50. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия), администрации, а также должностных лиц администрации.

51. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационных технологий;

8) возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ предусмотрена.

52. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Отдела при предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче запроса и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, - 1 раз;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - 1 раз.

**Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ**

**ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В**

**МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

53. Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу "одного окна" на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении государственной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем;

б) обработка заявления и представленных документов;

в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

г) выдача оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

54. При обращении заявителя в МФЦ передача заявлений в Отдел обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ**

**ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**

**И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

**ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)**

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

1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

2) рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (осуществляется в порядке их поступления) и проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности МО «Хохорск», или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

57. [Блок-схема](#Par688) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

**Глава 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ,**

**ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию [заявления](#Par591) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту и прилагаемых к нему документов, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

1) путем личного обращения гражданина, руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их представителя в администрации;

2) через организации почтовой связи;

3) через МФЦ;

4) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, которые передаются с использованием сети "Интернет" путем направления документов на адрес электронной почты администрации, а также через Портал.

59. При поступлении в администрацию заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов:

1) осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном [пунктом 44](#Par307) настоящего Административного регламента, либо отказывает в принятии заявления при наличии оснований, указанных в [пункте 34](#Par229) настоящего Административного регламента; в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Отдел возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям [пункта 27](#Par179) настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 32](#Par219) настоящего Административного регламента (при этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

2) передает их должностному лицу администрации, ответственному за рассмотрение документов, либо в случае непредставления заявителем документов, указанных в [пункте 32](#Par219) настоящему Административного регламента, передает их должностному лицу администрации, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

60. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

**Глава 23. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ**

**СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

61. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется в порядке его поступления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу администрации [заявления](#Par591) о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту и прилагаемых к нему документов.

62. Должностным лицом администрации осуществляется проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка в течение пяти календарных дней со дня принятия и регистрации заявления.

63. Результатом исполнения административной процедуры является выявление наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**Глава 24. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ**

**ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ**

**В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

64. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 32](#Par219) настоящего Административного регламента.

65. Должностным лицом администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка формируются и направляются межведомственные запросы:

в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Иркутской области в целях получения выписки из ЕГРП, ГКН;

в Управление Федеральной налоговой службы - в целях получения выписки из ЕГРЮЛ, в случае если заявителем выступает юридическое лицо, либо получения выписки из ЕГРИП, если заявителем выступает индивидуальный предприниматель.

66. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Сведения из ЕГРП, ГКН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП предоставляются в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса.

67. Результатом исполнения административной процедуры является получение Министерством документов, указанных в [пунктах 27](#Par179), [32](#Par219) настоящего Административного регламента.

**Глава 25. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МО «БОХАНСКИЙ РАЙОН», ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

68. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных [пунктом 27](#Par179) настоящего Административного регламента.

69. Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку:

1) проекта распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка - в течение двадцати семи календарных дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет подготовку проекта распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и обеспечивает их согласование и подписание в установленном порядке.

70. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в проекте распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

а) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка;

б) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка;

в) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

г) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

е) 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 случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

ж) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

з) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

и) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка;

к) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

л) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

м) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок.

71. Проект распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должен содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

а) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

б) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

в) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

72. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, проект распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка должен содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

73. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Отдел вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

74. В случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", в проекте распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

б) 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 случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

г) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

в) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

75. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

76. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

77. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного Кодекса.

78. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

79. Результатом исполнения административной процедуры является подписание проекта распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**Глава 26. НАПРАВЛЕНИЕ (ВЫДАЧА) ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

80. Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой МО «Хохорск» проекта распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

81. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляет указанные документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя) либо выдает документ под роспись.

82. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Глава 27. 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**

83. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

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

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

84. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Администрацией МО «Хохорск» путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заинтересованных лиц.

85. Текущий контроль осуществляется постоянно.

86. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

**Глава 28. 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**

87. Проверки за порядком предоставления муниципальной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами администрации порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

88. Для проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги актом Администрации МО «Хохорск» формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации и Отдела, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

89. По результатам проведения проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

90. Срок проведения проверки и оформления акта составляет тридцать календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение десяти календарных дней с момента конкретного обращения заявителя.

91. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение десяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

92. Срок проведения проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги и оформления акта составляет тридцать календарных дней со дня указанного в акте о назначении проверки.

93. Внеплановые проверки осуществляются по решению Главой МО «Хохорск» в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

94. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы администрации.

95. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

**Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОТДЕЛА**

**ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ**

**(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

96. Должностные лица администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц администрации и законодательством.

97. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением Административного регламента виновные в нарушении должностные лица Отдела привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

**Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

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

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) администрации, должностных лиц администрации;

2) нарушения положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

99. Информацию, указанную в [пункте 98](#Par517) настоящего Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам администрации, указанным в [пункте 14](#Par95) настоящего Административного регламента, или на официальном сайте Отдела в сети "Интернет".

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МО «БОХАНСКИЙ РАЙОН», ОТДЕЛА И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**Глава 31. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)**

**ОТДЕЛА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

100. Информация для заинтересованного лица о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба) предоставляется в порядке, предусмотренном [пунктами 8](#Par58), [9](#Par67) настоящего Административного регламента.

101. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов для предоставления государственной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами МО «Хохорск», настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами МО «Хохорск», Административным регламентом;

5) 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 Иркутской области, нормативными правовыми актами МО «Хохорск», а также настоящим Административным регламентом;

6) затребование при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами МО «Хохорск», настоящим Административным регламентом;

7) отказ администрации, должностных лиц администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

102. Действия (бездействие) и решения администрации, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке обжалуются соответственно вышестоящему должностному лицу администрации.

103. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) личное обращение;

2) через организации почтовой связи;

3) через МФЦ;

4) через официальный сайт муниципального образования «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://www. bohan.irkobl.ru;

5) через Портал.

104. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы одним или несколькими способами, указанными в [пункте 103](#Par540) настоящего Административного регламента.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

105. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства обратившегося заинтересованного лица (для физического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица администрации;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица администрации. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

106. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации 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.

107. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, начальник отдела оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрация принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию; о данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней.

108. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

109. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного [пунктом 108](#Par559) настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

111. В случае несогласия с вынесенным по жалобе решением заинтересованное лицо вправе обжаловать решение в судебном порядке.

112. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

113. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

1) личное обращение заинтересованных лиц или их представителей в Отдел;

2) через организации почтовой связи;

3) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты администрации);

4) через Портал;

5) с помощью телефонной и факсимильной связи;

6) через МФЦ.

Приложение 1

к административному регламенту

отдела по управлению муниципальным имуществом

администрации МО «Хохорск»

 по предоставлению государственной услуги

"Предварительное согласование предоставления

земельного участка, находящегося в муниципальной

собственности МО «Хохорск»"

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Главе МО «Хохорск»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица, место)

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

 нахождения, гос. рег. номер записи

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

 о гос. регистрации ю.л. в (ЕГРЮЛ)

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

 (место жительства заявителя, реквизиты

 документа, удостоверяющего личность заявителя

 (для гражданина))

 Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности МО «Хохорск», с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

 Дата Подпись

 Юридические лица подают заявление вышеуказанного содержания на своем

фирменном бланке с указанием реквизитов юридического лица.

 Приложение 2

к административному регламенту

отдела по управлению муниципальным имуществом

 администрации МО «Хохорск» по предоставлению

муниципальной услуги "Предварительное согласование

предоставления земельного участка, находящегося

 в государственной собственности Иркутской области"

БЛОК-СХЕМА

|  |
| --- |
| Прием и регистрация документов заявителя  |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка - пять календарных дней со дня регистрации заявления |

|  |
| --- |
| Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Должностным лицом Отдела в течение трех календарных дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов формируются и направляются межведомственные запросы. Сведения из ЕГРП, ГКН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП предоставляются в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса |

|  |
| --- |
| Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности МО «Хохорск», или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности МО «Хохорск» (в том числе подготовка и подписание Администрацией соответствующего решения) в течение четырнадцати календарных дней со дня получения сведений из ЕГРП, ГКН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП |

|  |
| --- |
|  Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.Должностное лицо Отдела, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляет указанные документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя) либо выдает документ под роспись |