![Герб цвет с вч + короной [Converted]]()

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТЕМКИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2018г. № 110 с. Темкино

Об утверждении административного

регламента предоставления

муниципальной услуги "Предоставление

земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности или

 государственная собственность на

 которые не разграничена, расположенных

на территории муниципального

образования «Темкинский район»

Смоленской области, гражданам для

Индивидуального жилищного строительства,

Ведения личного подсобного хозяйства

в границах населенного пункта, садоводства,

дачного хозяйства, гражданам и

крестьянским (фермерским) хозяйствам для

осуществления крестьянским (фермерским)

хозяйством его деятельности"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 07.02.2011 г. № 53 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

Администрация муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

2. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области О.В. Григорьеву.

Глава муниципального образования

«Темкинский район» Смоленской области С.А. Гуляев

 Утвержден

 постановлением Администрации

 муниципального образования

 «Темкинский район»

 Смоленской области

от 12.03.2018г. № 110

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским)хозяйством его деятельности»**

1. Общие положения

* 1. **Предмет регулирования административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги (административных процедур).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1 Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются:

- физические лица;

- крестьянские (фермерские) хозяйства.

Настоящий Административный регламент не распространяется на обращения граждан, являющихся членами садоводческого или дачного некоммерческого объединения:

- которые до 31.12.2020 обратились в органы местного самоуправления за оформлением в собственность бесплатно земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу [Федерального закона "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902347486) некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства и дачного хозяйства, на условиях и в порядке, установленными [п.п.2.7](http://docs.cntd.ru/document/902347486)-[2.10 ст.3 Федерального закона "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902347486);

 - которые обратились за оформлением прав на земельный участок, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства и дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к общему имуществу общего пользования) в соответствии с [пп.3 п.2 ст.39.3](http://docs.cntd.ru/document/744100004) и [пп.7 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

Представлять интересы заявителя могут:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

- представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

* 1. **Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:**

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в Администрацию, структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги – отдел экономики, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее также – отдел) или многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ):

- лично;

- по телефонам;

- в письменном виде.

1.3.2. Место нахождения Администрации: Российская Федерация, Смоленская область, Темкинский район, с. Темкино, ул. Советская, д. 27, каб. 11.

Почтовый адрес Администрации (для направления документов и письменных обращений): 215350, Смоленская область, Темкинский район, с. Темкино, ул. Советская, д. 27, каб. 11.

Контактные телефоны Администрации: 8(48136) 2-18-45.

Сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: temkino@admin-smolensk.ru.

Электронный адрес Администрации: admtemkino@mail.ru.

График (режим) работы Администрации: c 8.30 до 17.30;

перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

Прием посетителей осуществляется в рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

1.3.3. Место нахождения МФЦ Российская Федерация, Смоленская область, Темкинский район, с. Темкино, ул. Ефремова, д. 5б.

Почтовый адрес МФЦ (для направления документов и письменных обращений): 215350, Смоленская область, Темкинский район, с. Темкино, ул. Ефремова, д. 5А.

Контактные телефоны МФЦ: 8(48136) 2-10-37.

Сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [http://temkino.мфц67.рф](http://temkino.xn--67-7lc6ak.xn--p1ai/).

Электронный адрес МФЦ: mfc\_temkino@admin-smolensk.ru.

График (режим) работы МФЦ: с 09.00 до 18.00;

Выходные дни – суббота и воскресенье.

1.3.4. Информация о муниципальной услуге размещается:

- в табличном виде на информационных стендах в Администрации;

- на сайте Администрации: [http://www. temkino@admin-smolensk.ru](http://www.________) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- в средствах массовой информации: в Темкинской районной газете «Заря»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее также – Единый портал), а также посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» http://pgu.admin-smolensk.ru (далее также - Региональный портал);

- на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://мфц67.рф>.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

**2.1. Полное наименование услуги:**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Сокращенное наименование услуги: Предоставление земельных участков, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления

крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляетАдминистрация муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области предоставляет муниципальную услугу.

2.2.2. В предоставлении услуги участвуют:

Государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (сокращенное наименование - ГБУ "МФЦ ");

Федеральная налоговая служба (сокращенное наименование - ФНС России);
Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (сокращенное наименование - Росреестр).

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:

в Администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ "МФЦ" (при наличии соглашения).
2) без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.
Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ЕПГУ - в Администрацию, МФЦ;
 2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в Администрацию, МФЦ;

 3) по телефону - в Администрацию, в МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей.

**2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:**
- уведомление о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- договор купли-продажи/аренды земельного участка;

- уведомление об отказе в предоставлении земельного участка.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в Администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ "МФЦ".

2) без личной явки:

посредством ЕПГУ (при технической реализации);

почтовым отправлением.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления заявления в Администрацию.**
В случае опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, срок предоставления государственной услуги продлевается до окончания 30-дневного срока публикации.
В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902347486), срок предоставления государственной услуги может быть продлен не более чем до 45 (сорока пяти) дней со дня поступления заявления.

**2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:**

- [Гражданский кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690);

- [Земельный кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

 - [Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499011838);
 - [Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902347486);

- [Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве"](http://docs.cntd.ru/document/901865030);
 - [Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов"](http://docs.cntd.ru/document/420256310);

- [Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 N 107 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме"](http://docs.cntd.ru/document/902342532);
 - [Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе"](http://docs.cntd.ru/document/420238347);
 - [Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату"](http://docs.cntd.ru/document/420249037).

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.**

2.6.1. При предварительном согласовании предоставления земельного участка:
заявление о предоставлении услуги и согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением 1 к регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (при обращении физического лица);

- документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 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.
2.6.2. При предоставлении земельного участка:

- заявление о предоставлении услуги и согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением 1 к регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (при обращении физического лица);

- документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- 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.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.**

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (ЕГРИП);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

Заявитель вправе предоставить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

**2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.**

В случае если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган 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.

**2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.**

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:**

2.10.1. При предварительном согласовании предоставления земельного участка:

2.10.1.1. Заявитель не относится к категориям заявителей, имеющих право на получение государственной услуги, указанным в п.1.2 регламента;

2.10.1.2. Заявителем не представлены документы, установленные п.2.6 регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

2.10.1.3. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [п.16 ст.11.10 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

2.10.1.4. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [пп.1](http://docs.cntd.ru/document/744100004)-[13](http://docs.cntd.ru/document/744100004), [15](http://docs.cntd.ru/document/744100004)-[19](http://docs.cntd.ru/document/744100004), [22](http://docs.cntd.ru/document/744100004) и [23 ст.39.16 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

2.10.1.5. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости"](http://docs.cntd.ru/document/420287404), не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [пп.1](http://docs.cntd.ru/document/744100004)-[23 ст.39.16 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

2.10.2. При предоставлении земельного участка:

2.10.2.1. Заявитель не относится к категориям заявителей, имеющих право на получение государственной услуги, указанным в п.1.2 регламента.

2.10.2.2. Заявителем не представлены документы, установленные п.2.6 регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

2.10.2.3. 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 [пп.10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

2.10.2.4. 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;

2.10.2.5. 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 [п.3 ст.39.36 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), 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;

2.10.2.6. 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;

2.10.2.7. 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;

2.10.2.8. 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;

2.10.2.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, 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;

2.10.2.10. 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;

2.10.2.11. 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;

2.10.2.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [п.19 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

2.10.2.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [пп.6 п.4 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004)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 [пп.4 п.4 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [п.8 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

2.10.2.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [пп.1 п.1 ст.39.18 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.10.2.15. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.10.2.16. 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 [пп.10 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

2.10.2.17. 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;

2.10.2.18. 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;

2.10.2.19. 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;

2.10.2.20. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.10.2.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.10.2.22. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.10.2.23. 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;

2.10.2.24. 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;

2.10.2.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"](http://docs.cntd.ru/document/420287404);

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

**2.11. Государственная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.**

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.**

**2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:**

- при личном обращении в Администрацию - в течение 1 (одного) дня с даты поступления запроса;

- при направлении запроса почтовой связью в Администрацию - в течение 1 (одного) дня с даты поступления запроса;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в течение 1 (одного) дня с даты поступления запроса;

- при направлении запроса в форме электронного документа (при наличии технической возможности) - в течение 1 (одного) дня с даты поступления запроса.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

2.14.1. Для удобства предоставления муниципальной услуги заявители обеспечиваются специально оборудованными местами для ожидания и оформления документов (стол для заполнения заявления, стулья, ручки, бланки).

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

2.14.2. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.3. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляются государственные услуги;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими заявителями.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14.4. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Единого портала и/или Регионального портала;

2) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

4) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

5) обеспечение возможности получения муниципальной услуги в МФЦ.

2.14.5. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

4) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги.

**Требование к обеспечению доступности услуг для инвалидов**

2.14.6. Возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2.14.7. Содействие со стороны специалистов, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

2.14.8. Оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

2.14.9. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

2.14.10. Возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

2.14.11. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

2.14.12. Проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

2.14.13. Обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающею ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.14.15. Оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

2.14.16. Обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

2.14.17. Предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.14.18. Оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.**Согласований, необходимых для получения государственной услуги не требуется.

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

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

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

- прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка (не более 3 календарных дней);

- рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги не более 44 календарных дней;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги (не более 10 календарных дней);

- уведомление заявителя о принятом решении (не более 3 календарных дней).

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.
3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п.2.6 регламента;
3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, в течение 3 (трех) дней;

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов;

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: подготовка решения об отказе в предоставлении государственной услуги, если комплектность документов не соответствует п.2.6 регламента или подано в иной уполномоченный орган, в срок не более 4 календарных дней со дня окончания первой административной процедуры.

2 действие: проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги, формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 7 (семи) дней с даты окончания первой административной процедуры.

В случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, при наличии решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка действия N 3 и 4 не проводятся.

3 действие: опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов и размещение извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в течение 30 (тридцати) дней.

В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4 действие: в случае если по истечении 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, о намерении участвовать в аукционе не поступили, работник Администрации осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка в течение 7 (семи) дней.

В случае поступления в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, о намерении участвовать в аукционе, работник Администрации в течение 7 (семи) дней принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный работник Администрации.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги, поступление/не поступление заявлений иных заинтересованных лиц о намерении участвовать в аукционе.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

1) подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в четырех экземплярах;

2) подготовка уведомления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3) подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление работником Администрации проекта договора/уведомления о предварительном согласовании/уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего договора/уведомления.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение заявления и представленных документов должностным лицом Администрации и подписание соответствующего договора или уведомления в течение 10 (десяти) дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги, соответствие требованиям действующего законодательства.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание договора купли-продажи/аренды или уведомления о предварительном согласовании или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.1.5. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1 действие: регистрация результата предоставления государственной услуги: договора купли-продажи/аренды или уведомления о предварительном согласовании или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее 1 (одного) дня с даты окончания третьей административной процедуры.

2 действие: уполномоченный работник Администрации, направляет результат предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении либо информирует заявителя о необходимости личной явки в Администрацию для подписания договора купли-продажи/аренды, не позднее 2 (двух) дней с даты окончания первого действия данной административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный работник Администрации.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении либо информирование о необходимости подписания договора купли-продажи/аренды.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными должностными лицами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области несет ответственность за обеспечение предоставления государственной услуги.

Работники Администрации при предоставлении государственной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Администрации, должностного лица, государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается:

1) при личной явке в Администрацию.

2) без личной явки почтовым отправлением в Администрацию.

5.4. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, в соответствии с [пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч.5 ст.11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст.11.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011), при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги

Администрацию

По почте

МФЦ

ЕПГУ

Передача заявления и прилагаемых к нему документов

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов-3 дня

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов-14 дней

Документы поданы не в полном объеме

Документы поданы в полном объеме

Опубликование извещения в течении 30 дней

Поступление заявлений от иных заинтересованных лиц

Уведомление заявителя о принятом решении или-3 дня

Уведомление об отказе в предоставлении услуги

Принятие решения-10 дней

Отсутствие заявлений от иных заинтересованных лиц