|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального образования «Город Майкоп»****Республики Адыгея**  | **Герб_чб** | **Адыгэ Республикэм****муниципальнэ образованиеу «Къалэу Мыекъуапэ»** **и Администрацие** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от *29.12.2016 № 1209*

г. Майкоп

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Главы муниципального образования «Город Майкоп» от 28.02.2011 № 107 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Город Майкоп», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Майкопские новости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования

«Город Майкоп» А.В. Наролин

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов"**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий регламент (далее - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги на территории муниципального образования "Город Майкоп" и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации муниципального образования "Город Майкоп" и должностными лицами, а также взаимодействия с органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получатели муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в:

1.3.1. Комитете по управлению имуществом муниципального образования "Город Майкоп" по адресу: г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 21, кабинет N 207, 208, 209, 210.

График работы: понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; пятница с 09:00 до 17:00, перерыв с 13-00 до 14-00.

Справочный телефон (8772) 521687.

Адрес электронной почты kui@maikop.ru.

1.3.2. Государственном бюджетном учреждении Республики Адыгея "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", его филиалах и удаленных рабочих местах (далее - МФЦ) по адресу:

- г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, дом 47, справочный телефон (8772) 52-45-30.

График работы: понедельник - среда: с 8:00 до 19:00; четверг: с 8:00 до 20:00, пятница: с 8:00 до 18:00, суббота: с 8:00 до 16:00, выходной - воскресенье. ГБУ РА "МФЦ" работает без перерыва на обед.

Адрес официального сайта: www.мфц-адыгея.рф и www.мфц01.рф.

- Филиал N 1 ГБУ РА "МФЦ"

г. Майкоп, ул. Пролетарская, дом 449, справочный телефон (8772) 56-93-30. График работы: понедельник - среда: с 8:00 до 19:00; четверг: с 8:00 до 20:00, пятница: с 8:00 до 18:00, суббота: с 8:00 до 16:00, выходной - воскресенье. Филиал ГБУ РА "МФЦ" N 1 работает без перерыва на обед. Адрес официального сайта: www.мфц-адыгея.рф и www.мфц01.рф.

- Филиал N 4 ГБУ РА "МФЦ"

г. Майкоп, ул. Михайлова, дом 23, строение 1, справочный телефон (8772) 59-30-43.

График работы: понедельник - среда: с 8:00 до 19:00; четверг: с 8:00 до 20:00, пятница: с 8:00 до 18:00, суббота: с 8:00 до 16:00, выходной - воскресенье. Филиал ГБУ РА "МФЦ" N 4 работает без перерыва на обед. Адрес официального сайта: www.мфц-адыгея.рф и www.мфц01.рф.

- Центр оказания услуг для бизнеса ГБУ РА "МФЦ"

г. Майкоп, ул. Михайлова, дом 23, строение 1, справочный телефон (8772) 59-30-43.

График работы: понедельник - четверг: с 9:00 до 18:00, пятница: с 9:00 до 17:00, выходной - суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта: www.мфц-адыгея.рф и www.мфц01.рф.

- Центр оказания услуг для бизнеса ГБУ РА "МФЦ"

г. Майкоп, ул. Димитрова, дом 4, корпус 2.

График работы: понедельник - пятница: с 8:30 до 17:30, выходной - суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта: www.мфц-адыгея.рф и www.мфц01.рф.

- Территориально - обособленное структурное подразделение филиала ГБУ РА "МФЦ" N 1 по г. Майкопу, расположенное в ст. Ханской

г. Майкоп, ст. Ханская, ул. Краснооктябрьская, дом 21, справочный телефон (8772) 56-57-24.

График работы: вторник - пятница: с 8:00 до 17:00; суббота: с 8:00 до 16:00, перерыв: 12.00-12.48. Понедельник, воскресенье - выходной.

- Центр оказания услуг для бизнеса ГБУ РА "МФЦ"

г. Майкоп, ул. Пионерская 324, строение 1.

График работы: понедельник - четверг: с 9:00 до 18:00; пятница с 9:00 до 17:00, выходной - суббота, воскресенье. Перерыв с 13-00 до 13-48.

Адрес официального сайта: www.мфц-адыгея.рф и www.мфц01.рф.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

Индивидуальное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится уполномоченным сотрудником Комитета по управлению имуществом муниципального образования "Город Майкоп", следующими способами:

- в письменной форме, в случае поступления письменного обращения по адресу: 385000, город Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 21;

- в порядке личного обращения заявителя по адресу: город Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 21, кабинеты N 207, 208, 209, 210 во вторник с 09.00 до 13.00, в четверг с 14.00 до 18.00;

- с использованием средств телефонной связи и электронной связи по телефонам: (8772) 521687; e-mail: kui@maikop.ru.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В случае если для подготовки ответа при предоставлении консультации требуется продолжительное время, уполномоченный сотрудник, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, или назначить другое время для устной консультации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок, его должности, предложения гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), официальном сайте муниципального образования "Город Майкоп" www.maikop.ru, а также в местах непосредственного предоставления услуг на информационных стендах, в т.ч. здании по адресу: город Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 21.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

"Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению имуществом муниципального образования "Город Майкоп" (далее - Комитет).

В предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

- Управлением архитектуры и градостроительства муниципального образования "Город Майкоп";

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Адыгея;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Адыгея;

- филиалом ФГБУ "ФКП Росреестра" по Республике Адыгея.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- подписанный Комитетом проект договора купли-продажи земельного участка;

- подписанный Комитетом проект договора аренды земельного участка;

- подписанный Комитетом проект договора безвозмездного пользования земельного участка;

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, принятое в виде Распоряжения Администрации муниципального образования "Город Майкоп";

- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, принятое в виде Распоряжения Администрации муниципального образования "Город Майкоп";

- решение Комитета об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается:

- выдачей заявителю или направлением заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении подписанного Комитетом проекта договора купли-продажи земельного участка для подписания заявителем;

- выдачей заявителю или направлением заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении, подписанного Комитетом проекта договора аренды земельного участка для подписания заявителем;

- выдачей заявителю или направлением заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении подписанного Комитетом проекта договора безвозмездного пользования земельного участка для подписания заявителем;

- выдачей заявителю или направлением заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении Распоряжения Администрации муниципального образования "Город Майкоп" о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- выдачей заявителю или направлением заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении Распоряжения Администрации муниципального образования "Город Майкоп" о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- выдачей заявителю или направлением заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении решения Комитета об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня регистрации заявления с приложенным пакетом документов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

- Федеральный закон от 11 июня 2003 года N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве";

- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Федеральный закон от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 N П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года 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";

- Закон Республики Адыгея от 07 июня 2007 года N 86 "О регулировании земельных отношений";

- Устав муниципального образования "Город Майкоп" утвержденный Решением Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 19 апреля 2018 г. N 301-рс;

- Решение Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 28 октября 2011 года N 377-рс "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Майкоп";

- Положение о Комитете по управлению имуществом муниципального образования "Город Майкоп", утвержденное Решением Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 23 июля 2014 года N 66-рс.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов, в котором указываются:

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

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- 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 указанному заявителю допускается 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;

- цель использования земельного участка;

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

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

Заявление для получения муниципальной услуги заполняется по форме согласно [приложению N 2](#sub_1200).

Заявление составляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителем (заявителями).

2.6.2. Перечень документов, предоставляемых заявителем вместе с заявлением самостоятельно:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года N 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- 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.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Комитет с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.3. Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотрен приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года N 1.

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

2.6.4. Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом, принимающим заявление о предоставлении земельного участка.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- не предъявление заявителем (представителем заявителя) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги документа, удостоверяющего личность, либо не предъявление представителем заявителя документа, подтверждающего полномочия представителя.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги 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 образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

- 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 или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- 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;

- 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 садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 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, не установлен вид разрешенного использования;

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

- 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;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

- 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной муниципальной услуги не предусмотрен.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования "Город Майкоп", муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга оказывается на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос в письменной форме или в форме электронного документа подлежит обязательной регистрации в день его поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещение, где предоставляется муниципальная услуга, оборудовано отдельным входом, должно иметь свободный доступ. Помещение расположено по адресу: город Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 21.

При входе, в холле здания Администрации муниципального образования "Город Майкоп", размещается стенд, содержащий информацию о режиме работы органов Администрации.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов.

На информационном стенде должны размещаться следующие информационные материалы:

- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов;

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты фамилии, имена, отчества должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- необходимая информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стенде, напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов/информации по окончании предоставления муниципальной услуги осуществляется в одном кабинете.

Инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются условия доступности в здание, (включая помещения), в котором предоставляется муниципальная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в здание (включая помещения) и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории здания (включая помещения) в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников Комитета;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание (включая помещения), и при необходимости, с помощью работников Комитета;

- сопровождение инвалидов и лиц, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания (включая помещение);

- содействие инвалиду при входе в здание (включая помещения) и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (включая помещение) и муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными на контрастном фоне;

- обеспечение допуска в здание (включая помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности и качества муниципальных услуг являются:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Майкоп" www.maikop.ru;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

- обоснованность возврата документов или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления, в том числе в соответствии с настоящим Регламентом;

- отсутствие обращений и жалоб в вышестоящие и надзорные организации по вопросам, связанным с качеством предоставленной муниципальной услуги.

Соответствие исполнения Регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Регламента.

Анализ практики применения Регламента проводится должностными лицами исполнителя муниципальной услуги один раз в год.

Результаты анализа практики применения Регламента используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в настоящий Регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.15.1. В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги и выдача решений о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.15.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в порядке и способами, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации органом власти.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

- рассмотрение заявления с прилагаемыми документами и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю подписанных проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, либо решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.1.1. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

3.1.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления с прилагаемыми документами является обращение заявителя в Комитет лично или получение Комитетом заявления и документов из МФЦ, посредством почтовой связи в бумажном виде либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке и способами, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации органом власти.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета.

Сотрудник, ответственный за прием, проверяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [п. 2.7.](#sub_1019) настоящего Регламента.

При наличии оснований, предусмотренных настоящим Регламентом, выявленных при проверке, ставит на заявлении отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и возвращает заявителю с приложенными к нему документами.

При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и прилагаемых необходимых документах.

При предъявлении заявителем копии документов, специалист, ответственный за прием документов, сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции Комитета в день его поступления, заявителю выдается расписка о приеме документов с отметкой о дате, количестве и наименовании документов.

Время приема документов составляет не более 20 минут.

Запрос в письменной форме или в форме электронного документа подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции Комитета в день поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции Комитета, либо отказ в приеме документов с их незамедлительным возвратом заявителю.

3.1.3. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета.

3.1.3.1. Специалист Комитета проводит проверку заявления с прилагаемыми документами на предмет:

- соответствия заявления требованиям [пункта 2.6.1](#sub_1013);

- наличие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#sub_1014) настоящего Регламента;

- подачи заявления в уполномоченный орган.

В течение десяти дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов Комитет возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям [пункта 2.6.1](#sub_1013), подано в не уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2.](#sub_1014), с указанием причин такого возврата.

3.1.3.2. Специалист Комитета:

- осуществляет получение документов, указанных в [пункте 2.6.3](#sub_1015) в порядке межведомственного взаимодействия, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

- проверяет заявление и документы на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [пунктами 2.8](#sub_1021);

- подготавливает проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, либо подготавливает проект распоряжения Администрации муниципального образования "Город Майкоп" о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование, который направляется для подписания и регистрации в Администрацию муниципального образования "Город Майкоп", либо подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Срок выполнения административной процедуры 8 дней со дня регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является:

- подписанный Комитетом проекта договора купли-продажи земельного участка;

- подписанный Комитетом проекта договора аренды земельного участка;

- подписанный Комитетом проекта договора безвозмездного пользования земельного участка;

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, принятое в виде Распоряжения Администрации муниципального образования "Город Майкоп";

- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, принятое в виде Распоряжения Администрации муниципального образования "Город Майкоп";

- решение Комитета об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.1.4. Выдача заявителю подписанных проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, либо решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного Комитетом проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или зарегистрированное распоряжение Администрации муниципального образования "Город Майкоп" о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование либо зарегистрированное решение Комитета об отказе в предоставлении земельного участка.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета.

Специалист Комитета выдает заявителю, направляет в МФЦ или направляет заявителю посредством почтовой связи в бумажном виде по адресу, содержащемуся в его заявлении или в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке и способами, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации органом власти:

- подписанный Комитетом проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах;

- копию Распоряжения Администрации муниципального образования "Город Майкоп" о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование;

- решение Комитета об отказе в предоставлении земельного участка.

Перед выдачей документов заявителю специалист проверяет наличие и содержание документов, удостоверяющих личность заявителя и документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на получение документов.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня принятия указанных решений и не более 10 дней со дня регистрации заявления.

Результат административной процедуры - выдача (направление) подписанного Комитетом проекта договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах либо копии распоряжения Администрации муниципального образования "Город Майкоп" о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование либо решения Комитета об отказе в предоставлении земельного участка.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Комитет не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

Способом фиксации результата в случае личного обращения за результатом предоставления муниципальной услуги, является подпись на втором экземпляре сопроводительного письма, в случае отправки результата муниципальной услуги посредством почтового отправления - реестр отправленной корреспонденции.

3.2. Последовательность процедур представлена в блок-схеме.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется непосредственно начальником отдела земельных отношений, заместителем руководителя Комитета, руководителем Комитета.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения настоящего Регламента устанавливается локальным актом Комитета. При этом плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения настоящего Регламента проводятся по факту поступивших от заявителей (получателей муниципальной услуги) жалоб и заявлений, а также по обращениям соответствующих контрольно-надзорных органов.

4.3. Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Комитета или организаций в сфере предоставления муниципальных услуг за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

Специалист Комитета, ответственный за представление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность и своевременность предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации муниципального образования "Город Майкоп", либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет, официальных сайтов этих организаций, либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.7.](#sub_1062) заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**Приложение N 1
к** [**административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной
услуги "Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка без проведения торгов"**

**Блок-схема
прохождения административных процедур**

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами - в день │

│поступления. Время приема документов составляет не более 20 минут │

└─────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 ▼

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами и принятие │

│ решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в │

│ предоставлении муниципальной услуги - не более 8 дней со дня │

│ регистрации заявления │

└─────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 ▼

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача заявителю подписанных проектов договора купли-продажи, │

│ договора аренды земельного участка или договора безвозмездного │

│ пользования земельным участком, либо решения о предоставлении │

│ земельного участка в собственность бесплатно или постоянное │

│(бессрочное) пользование, либо решения об отказе в предоставлении │

│ земельного участка без проведения торгов - не более двух рабочих │

│ дней со дня принятия указанных решений и не более 10 дней со дня │

│ регистрации заявления │

└──────────────────────────────────────────────────────────────────┘

**Приложение N 2
к** [**административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления муниципальной
услуги "Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка без проведения торгов"**

**(с изменениями от 27 июня 2018 г.)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе муниципального образования "Город Майкоп" |
|  | От |
|  |  |
|  | паспорт |
|  |  |
|  | зарегистрированный по адресу: |
|  |  |
|  | контактный телефон |
|  |  |
|  |  |
|  |
| **Заявлениео предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов** |
|  |
| Прошу предоставить земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, или находящийся в муниципальной собственности, с кадастровым номером |
|  | , |
| расположенным по адресу: г. Майкоп |
|  | , |
| площадью\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., |
| в |
|  |
| (вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участков, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав) |
| сроком на |
|  |
| на основании |
|  |
| (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) |
| для использования в целях |
|  |
| На испрашиваемом земельном участке расположен |
|  |
| (жилой, дом, здание, помещение) с кадастровым номером 01:08: |
|  | , |
| принадлежащий мне на праве собственности.Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решении).К заявлению прилагаются:(отметить необходимые)1. Копия паспорта2. Копия правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на объект недвижимости.3. Копия кадастровой выписки на земельный участок.4. Копия кадастровой выписки о здании.Указанные документы переданы в Комитет по управлению имуществом.Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией МО "Город Майкоп" муниципальных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме. |
|  |
|  |
| (Фамилия, инициалы) |  | (подпись) |  | (дата) |