

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, ИНН 3714002224, КПП 371401001, ОГРН 1023701625595,  Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 02 | » | 12 | 2016г. № | 539 |  |  |

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ

ТОРГОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬНА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА ИЛИ НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИКОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, КОМСОМОЛЬСКОГО

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОДНОКРАТНО ДЛЯ ЗАВЕРШЕНИЯ

СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЪЕКТОВ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CF1D2C325DB5722E5536126F5E994E45718D16BDA12CB86B53F5637ELEk7O) Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB5C61C253156B5722E5536126F5E994E45718D16BDA12CB86B53F5637ELEk7O) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CE112A325CB5722E5536126F5E994E45718D16BDA12CB86B53F5637ELEk7O) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Указом](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB0C4102E3152B5722E5536126F5E994E45718D16BDA12CB86B53F5637ELEk7O) Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления", в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P43) предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности Комсомольского муниципального района, Комсомольского городского поселения, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства" (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района по экономическим вопросам Фирстову Е.Б.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава**  **Комсомольского муниципального района Ивановской области** |  | **О.В. Бузулуцкая** |

Приложение

к постановлению

Администрации Комсомольского

муниципального района

от 02.12.2016 N 539

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУБЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА ИЛИ НАХОДЯЩИХСЯВ СОБСТВЕННОСТИ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,КОМСОМОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОДНОКРАТНО

ДЛЯ ЗАВЕРШЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЪЕКТОВ

НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и уполномоченным функциональным органом Администрации Комсомольского муниципального района, Комсомольского городского поселения - Управлением земельно-имущественных отношений (далее - Уполномоченный орган), связанные с предоставлением Уполномоченным органом муниципальной услуги "Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности Комсомольского муниципального района, Комсомольского городского поселения, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства" (далее - Административный регламент).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. Действие Административного регламента распространяется на правоотношения, возникающие между получателями муниципальной услуги и Уполномоченным органом в случаях, если образование или уточнение границ испрашиваемого к предоставлению земельного участка не требуется.

1.1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги: адрес, телефон, график приема, сайты.

Место нахождения и почтовый адрес:

155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2;

телефон: 8 (49352) 4-11-74;

адрес электронной почты: koms.zio@mail.ru;

адрес сайта в сети Интернет: http://www.adm-komsomolsk.ru/.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления земельно-имущественных отношений (далее по тексту - Управление) согласно графику работы в кабинете N 23.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Управления, на которых возложены соответствующие функции.

Телефон для справок: 8 (49352) 4-11-74.

График приема граждан специалистами Управления:

Понедельник - пятница: 8.30 - 17.30;

перерыв на обед: 12.00 - 13.00.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются граждане (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства), юридические лица - собственники объектов незавершенного строительства (далее - заявитель, заявители).

1.2.2. Однократно в аренду без проведения торгов для завершения строительства объекта незавершенного строительства земельные участки предоставляются:

1) собственнику объекта незавершенного строительства, право собственности на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

2) собственнику объекта незавершенного строительства, в случае если Уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов либо судом отказано в удовлетворении данного требования или этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах. Предоставление земельного участка в аренду без аукциона в соответствии с настоящим подпунктом допускается при условии, что такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта;

3) собственнику объекта незавершенного строительства, в случае если право собственности на объект незавершенного строительства зарегистрировано до 1 марта 2015 года;

4) собственнику объекта незавершенного строительства, если такой земельный участок предоставлен до 1 марта 2015 года в аренду в случае, если ранее такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта.

1.2.3. От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) вправе подавать его представитель при предоставлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия. В соответствии со [статьями 185](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB5C7192E3252B5722E5536126F5E994E5771D51FB9A639EC3909A26E7EE7AB7FB5371310A0L0k1O), [185.1](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB5C7192E3252B5722E5536126F5E994E5771D51FB8A039EC3909A26E7EE7AB7FB5371310A0L0k1O)Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

1.2.4. Заявитель имеет право на получение всей необходимой информации, связанной с предоставлением ему муниципальной услуги.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления

муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении Уполномоченного органа, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

1) размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района (www.adm-komsomolsk.ru);

2) размещения на информационном стенде, расположенном в здании Администрации Комсомольского муниципального района;

3) использования средств телефонной связи;

4) проведения консультаций работниками Уполномоченного органа;

5) размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru/ (далее - Портал).

1.3.2. Справочную работу по предоставлению муниципальной услуги ведет Уполномоченный орган.

1.3.3. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников Уполномоченного органа с заявителями:

1) при ответах на телефонные звонки сотрудники Уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок;

2) если сотрудник, принявший звонок, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

3) сотрудники Уполномоченного органа не вправе осуществлять консультирование заявителей по вопросам, выходящим за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право получить справочную информацию о ходе выполнения муниципальной услуги по телефону, на личном приеме.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги, предоставление которой регулируется Административным регламентом: "Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности Комсомольского муниципального района, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Управлением земельно-имущественных отношений.

Прием заявлений с приложением необходимых документов от физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, а также от юридических лиц осуществляется специалистами Уполномоченного органа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача заявителю проекта договора аренды земельного участка;

2) решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленное в форме письма, с указанием причины отказа.

2.3.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю по основаниям, указанным в [пункте 2.7](#P203)Административного регламента.

2.3.3. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [пункте 2.8](#P214) Административного регламента.

2.3.4. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), могут быть:

1) выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

2) направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.3.5. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством и Административным регламентом.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати календарных дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе и предоставления полного пакета документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P149)Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно

регулирующих отношения, возникающие в связи

с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB3CE1E283902E2707F003817670EC35E4138DA19A1A331A66A4DF5L6k1O)Российской Федерации;

Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CF1D2C325DB5722E5536126F5E994E45718D16BDA12CB86B53F5637ELEk7O)Российской Федерации;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CE112A325CB5722E5536126F5E994E45718D16BDA12CB86B53F5637ELEk7O) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB5C61C253151B5722E5536126F5E994E45718D16BDA12CB86B53F5637ELEk7O) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CE102C3B57B5722E5536126F5E994E45718D16BDA12CB86B53F5637ELEk7O) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB5C61C253156B5722E5536126F5E994E45718D16BDA12CB86B53F5637ELEk7O) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB5C718283551B5722E5536126F5E994E45718D16BDA12CB86B53F5637ELEk7O) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

[постановлением](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CF182B3657B5722E5536126F5E994E45718D16BDA12CB86B53F5637ELEk7O) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

[Уставом](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795E30B26CBFB74B5CD47203352BA2077093045300E9F1B1731D34FEEE767B56A4FE9637FFBB77FB4L2kBO) Комсомольского муниципального района Ивановской области;

иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами Комсомольского муниципального района;

настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов

для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка для завершения строительства объекта незавершенного строительства по форме согласно приложению 1 (не приводится) к Административному регламенту.

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.6.3. 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.

2.6.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.6.6. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право собственности на объект незавершенного строительства, из числа следующих:

1) договор купли-продажи;

2) договор дарения;

3) договор мены;

4) свидетельство о праве на наследство;

5) решение суда о признании права собственности;

6) регистрационное удостоверение, выданное органами технического учета и инвентаризации.

2.6.7. Договор аренды земельного участка, в случае предоставления земельного участка лицам, указанным в [подпунктах 3)](#P83), [4) подпункта 1.2.2 пункта 1.2](#P84) Административного регламента.

2.6.8. Выписка из ЕГРН о содержании правоустанавливающего документа на земельный участок.

2.6.9. Выписка из ЕГРН о содержании правоустанавливающего документа на объект незавершенного строительства.

2.6.10. Кадастровый паспорт земельного участка.

2.6.11. Документы, указанные в [подпунктах 2.6.1](#P153), [2.6.2](#P154), [2.6.3](#P155), [2.6.5](#P157), [2.6.6 пункта 2.6](#P158)Административного регламента, заявитель представляет самостоятельно.

2.6.12. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 2.6.4](#P156), [2.6.8](#P166), [2.6.9](#P167), [2.6.10 пункта 2.6](#P168) Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.13. Документы, указанные в [подпункте 2.6.7 пункта 2.6](#P165)Административного регламента, могут быть получены без участия заявителя. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

2.6.14. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Уполномоченный орган. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.6.15. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления иных документов, не предусмотренных Административным регламентом.

2.6.16. Уполномоченный орган не вправе требовать у заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и структурные подразделения органов местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.6.17. В заявлении о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства указываются сведения, предусмотренные [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CF1D2C325DB5722E5536126F5E994E5771D513BCAA39EC3909A26E7EE7AB7FB5371310A0L0k1O) - [7](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CF1D2C325DB5722E5536126F5E994E5771D513BBA639EC3909A26E7EE7AB7FB5371310A0L0k1O) и [9](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CF1D2C325DB5722E5536126F5E994E5771D513BBA439EC3909A26E7EE7AB7FB5371310A0L0k1O) - [10 пункта 1 статьи 39.17](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CF1D2C325DB5722E5536126F5E994E5771D513BBAB39EC3909A26E7EE7AB7FB5371310A0L0k1O) Земельного кодекса Российской Федерации:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CF1D2C325DB5722E5536126F5E994E5771D51FB8A439EC3909A26E7EE7AB7FB5371310A0L0k1O) Земельного кодекса Российской Федерации;

5) вид права на приобретаемый земельный участок;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

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

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем.

2.6.18. Примерный образец заявления установлен приложением 1 к Административному регламенту.

2.6.19. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя, отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) заявление должно быть подписано руководителем юридического лица (для юридических лиц) либо лично заявителем (для физических лиц).

2.6.20. Заявитель может направить заявление и прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

1) почтовым отправлением;

2) при личном обращении;

3) в электронном виде через Портал.

2.6.21. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P149) Административного регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются с помощью универсальной электронной карты или электронной подписи в соответствии с требованиями [постановления](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CE1C2D3250B5722E5536126F5E994E45718D16BDA12CB86B53F5637ELEk7O) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг":

1) заявление и документы, прилагаемые к заявлению в виде сканированных копий, удостоверяются простой электронной подписью заявителя;

2) доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.22. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.6.23. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги также указывается способ получения запрашиваемых документов (по почте либо лично).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.7. Основания для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для возврата заявления заявителю являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в иной уполномоченный орган;

2) нарушение требований к форме и содержанию заявления либо текст заявления не поддается прочтению;

3) истечение срока действия основного документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя);

4) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений.

2.7.2. В случае если возврат заявления и отказ в приеме подаваемых заявителем документов в целях получения муниципальной услуги дается специалистом Уполномоченного органа в ходе личного приема, причины такого возврата разъясняются заявителю специалистом Уполномоченного органа в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

2.7.3. В случае если основания к возврату заявления и отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего по почте, причины возврата заявления и документов указываются заявителю в письменном Уведомлении, в течение 10 дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги, и направляются заявителю по адресу, указанному в заявлении, простым письмом (без уведомления).

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных [статьей 39.16](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CF1D2C325DB5722E5536126F5E994E5771D513BEA339EC3909A26E7EE7AB7FB5371310A0L0k1O) Земельного кодекса Российской Федерации:

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

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

3) 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);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если 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 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если 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 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

12) 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;

13) 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;

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

14.1) 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;

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

16) 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;

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

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

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

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона

2.8.2. При наличии оснований, указанных в [подпункте 2.8.1 пункта 2.8](#P217), специалист Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который направляется заявителю способом, указанным в [пункте 2.7](#P203) Административного регламента.

2.8.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям заявителя.

2.8.4. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления

муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителями не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

Поступившее в Уполномоченный орган заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, предназначенным

для предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.12.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой.

2.12.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания заявления.

2.12.4. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема заявления размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Уполномоченного органа, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы заявления и перечень документов, предоставляемых заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.12.5. Вход в помещение (здание), где специалисты Уполномоченного органа осуществляют прием и выдачу документов для заявителей, должен быть беспрепятственным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей в здание (помещение), где осуществляются прием и выдача документов специалистами Уполномоченного органа;

в) обеспечение возможности направления заявления в Уполномоченный орган почтовым отправлением, при личном обращении, в электронной форме;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.3. В Администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

3. Состав, последовательность и сроки выполненияадминистративных процедур, требования к порядкуих выполнения, в том числе особенности выполненияадминистративных процедур в электронной форме,а также особенности выполнения административныхпроцедур в многофункциональных центрах

3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

1) прием и первичная обработка заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2) регистрация поступивших заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

3) исполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

а) рассмотрение заявлений;

б) подготовка отказа в приеме заявления и документов или формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) подготовка и подписание договора о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства объекта незавершенного строительства или отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю;

5) выдача или направление договора о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства объекта незавершенного строительства или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 2 (не приводится) к Административному регламенту.

3.1. Прием и первичная обработка заявлений о предоставлении

муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления гражданина или юридического лица в Уполномоченный орган непосредственно.

3.1.2. Заявление может поступить одним из следующих способов:

1) почтовым отправлением;

2) в ходе личного приема специалистом Уполномоченного органа;

3) через Единый Портал государственных и муниципальных услуг.

3.1.3. При личном обращении в Уполномоченный орган специалист, осуществляющий прием документов для предоставления муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя;

2) знакомится с содержанием заявления;

3) устанавливает полномочия заявителя на получение запрашиваемой информации.

По просьбе заявителя на копии заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятого к рассмотрению, или втором экземпляре делается отметка с указанием даты приема заявления.

3.1.4. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших по почте, осуществляются в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоят из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

При вскрытии конвертов проверяются правильность, полнота и целостность вложенных документов.

Конверты от поступающих писем уничтожаются, за исключением случаев, когда только по конверту можно определить адрес отправителя, время отправки и получения документа.

3.1.5. Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в электронном виде через Портал, состоят в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства, полноты информации, содержащейся в заявлении, необходимой для его исполнения.

3.2. Регистрация поступивших заявлений о предоставлении

муниципальной услуги

3.2.1. Поступившие заявления регистрируются в течение 1 рабочего дня с момента поступления, в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

Дата регистрации заявления является началом отсчета срока исполнения поступившего документа.

Абзац исключен. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795E30B26CBFB74B5CD47203355B72C7B013045300E9F1B1731D34FFCE73FB9684DF7617CEEE12EF27C1C12A01D395187418996LFkEO) администрации Комсомольского муниципального района от 24.04.2017 N 111.

Результатом административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Данная административная процедура осуществляется в срок не более 5 рабочих дней.

3.3. Рассмотрение и исполнение заявлений о предоставлении

муниципальной услуги в Уполномоченном органе

3.3.1. Поступившие в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются и визируются руководителем Уполномоченного органа.

3.3.2. Руководитель Уполномоченного органа определяет ответственного исполнителя, который в течение 1 рабочего дня проверяет:

1) правильность заполнения заявления и соответствие представленных документов требованиям, указанным в [подпунктах 2.6.17](#P175), [2.6.19](#P186), [2.6.21 пункта 2.6](#P196) Административного регламента, и комплектность документов;

2) наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P214)Административного регламента;

3) осуществляет сбор иных необходимых документов путем копирования и распечатывания на основе данных, имеющихся в Уполномоченном органе.

3.3.3. В случае наличия оснований для возврата заявления заявителю и отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.7](#P203) Административного регламента, исполнитель подготавливает уведомление о возврате заявления заявителю с указанием причины возврата и отказа в приеме документов и возвращает его заявителю в сроки и способами, указанными в [пункте 2.7](#P203)Административного регламента.

3.3.4. В случае когда заявитель не представил либо представил не полностью документы, необходимые для получения муниципальной услуги, указанные в [подпунктах 2.6.1](#P153) - [2.6.3](#P155), [2.6.5](#P157), [2.6.6 пункта 2.6](#P158) Административного регламента, исполнитель направляет заявителю уведомление о личной явке по форме приложения 3 (не приводится) к Административному регламенту.

Если заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным [подпунктом 5) подпункта 2.8.1 пункта 2.8](#P222) Административного регламента.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа осуществляет направление межведомственных запросов, а именно:

1) осуществляет запросы о предоставлении документов посредством межведомственного электронного взаимодействия;

2) получает ответы на запросы, распечатывает их на бумажных носителях.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет до 7 рабочих дней.

3.3.6. В случае если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных [подпунктами 2.6.4](#P156), [2.6.8](#P166), [2.6.9](#P167), [2.6.10 пункта 2.6](#P168) Административного регламента, специалист Уполномоченного органа готовит в адрес заявителя проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным [подпунктом 6) подпункта 2.8.1 пункта 2.8](#P223) Административного регламента.

3.3.7. Проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.3.8. После подписания письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа выдает на руки или направляет заявителю письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9. Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов либо проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Срок исполнения процедуры не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

3.4. Подготовка договора аренды земельного участка

для завершения строительства объекта

незавершенного строительства

3.4.1. Исполнитель готовит проект договора аренды земельного участка для завершения строительства объекта незавершенного строительства (далее - договор) в трех экземплярах, один экземпляр визируется, ответственными службами Администрации Комсомольского муниципального района и все экземпляры передаются на подпись.

3.4.2. В день получения подписанного проекта договора регистрирует данный документ и направляет для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

3.4.3. Проект договора выдается заявителю лично под роспись или направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления.

3.5. Выдача или направление проекта договора

о предоставлении земельного участка в аренду для завершения

строительства объекта незавершенного строительства

или решения об отказе в предоставлении

муниципальной услуги заявителю

3.5.1. Подготовленный и подписанный проект договора выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность или наличие каких-либо прав, доверенным лицам - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

Получатель документа расписывается в книге регистрации договоров с указанием даты получения документа.

3.5.2. В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения запрашиваемого документа подготовленный проект договора, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленное в форме письма с указанием причины отказа, высылаются по почте простыми письмами.

3.5.3. Проект договора, направленный заявителю, должен быть им подписан и предоставлен 1 экземпляр договора в Уполномоченный орган не позднее чем в течение 30 дней со дня отправления заявителю проекта указанного договора.

3.5.4. Один экземпляр подписанного договора или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением копий документов, представленных заявителем, остается в Уполномоченном органе для хранения.

Результатом административной процедуры является подписанный договор о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства объекта незавершенного строительства или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры - не более 2 рабочих дней.

3.5.5. Муниципальная услуга в электронной форме и через многофункциональный центр не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением Административного

регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Уполномоченного органа в отношении специалистов Уполномоченного органа.

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица или муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Администрации, должностного лица Администрации, а также структурных подразделений - юридических лиц, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт Администрации, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме заявителя в соответствии с графиком приема.

В случаях обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Управления жалоба подается на имя начальника Управления и рассматривается им.

В случае обжалования решений начальника Управления жалоба подается в Администрацию Комсомольского муниципального района на имя заместителя главы Администрации, курирующего работу Управления, и рассматривается им.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях, установленных [статьей 11.1](consultantplus://offline/ref=F0D2610FC55A2C449795FD0630A7A77BB2CE112A325CB5722E5536126F5E994E5771D519BEAA39EC3909A26E7EE7AB7FB5371310A0L0k1O) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, Управление или многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления 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;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P410), Заявителю в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1) в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо Администрации или структурного подразделения - юридического лица, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с [пунктом 5.2](#P398), незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.