Утвержден

постановлением администрации местного самоуправления муниципального образования Правобережный район

от 07 июня 2018 г. № 219

Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в аренду гражданину» и муниципальной услуги «Заключение договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства в аренду гражданину»

(**с изменениями и дополнениями:** в ред. постановления

АМС Правобережного района от 12.07.2019 г. №293)

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в аренду гражданину» и муниципальной услуги «Заключение договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства в аренду гражданину» (далее по тексту – ***муниципальная услуга***) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов на территории муниципального образования Правобережный район РСО-Алания, полномочиями по распоряжению которыми обладает администрация местного самоуправления Правобережного района (далее по тексту – ***АМС Правобережного района***) и в отношении которых утвержденными Правилами землепользования и застройки муниципальных образований в качестве основных видов разрешенного использования предусмотрено «для индивидуального жилищного строительства» и «для ведения личного подсобного хозяйства».

Земельные участки для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства могут предоставляться гражданам без проведения торгов в соответствии с нормами пп.10 п.2 ст.39.3 и пп.15 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ***ЗК РФ***) в порядке, установленном ст.39.18 ЗК РФ. Собственность или аренда как вид испрашиваемого права на землю указывается заявителем в заявлении на предоставление муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с нормами ст.185 и ст.185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.4. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в отделе земельных отношений АМС Правобережного района по адресу: 363000, РСО-Алания, Правобережный район, г. Беслан, ул. Ген.Плиева, 18. График работы: вторник – четверг с 10:00 до 17:00. Тел.: (86737) 3-19-94.

1.5. Прием заявлений и документов осуществляется также в филиале государственного бюджетного учреждения РСО-Алания «Многофункциональный центр по предоставлению государственных (муниципальных) услуг в г. Беслан» (далее по тексту – ***«МФЦ»***) по адресу: 363000, РСО-Алания, Правобережный район, г. Беслан, ул. Ген.Плиева, 19. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 18.00, суббота – с 08.00 до 14.00. Тел.: (86737) 3-57-79.

1.6. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе текст настоящего Административного регламента, можно получить:

* на информационном стенде, установленном в помещении АМС Правобережного района по адресу: г. Беслан, ул. Ген.Плиева, 18;
* на официальном сайте Правобережного района РСО-Алания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.pravober.ru](http://www.pravober.ru));
* у специалистов отдела земельных отношений АМС Правобережного района.

1.7. Заявители, представившие документы для получения муниципальной услуги в отдел земельных отношений АМС Правобережного района и «МФЦ» в обязательном порядке информируются специалистами:

* о сроках выполнения административных процедур (действий);
* об их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;
* об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.8. Организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

* администрация местного самоуправления Правобережного района (адрес: 363000, РСО-Алания, Правобережный район, г. Беслан, ул. Ген.Плиева, 18);
* филиал государственного бюджетного учреждения РСО-Алания «Многофункциональный центр по предоставлению государственных (муниципальных) услуг в г. Беслан» (адрес: 363000, РСО-Алания, Правобережный район,г. Беслан, ул. Ген.Плиева, 19);
* филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по РСО-Алания (362007, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Кутузова, 104 А/1);
* Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания (362000, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Первомайская, 32А).

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие решения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в аренду гражданину» и «Заключение договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства в аренду гражданину».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией местного самоуправления Правобережного района РСО-Алания, уполномоченное структурное подразделение – отдел земельных отношений.

Получение муниципальной услуги в «МФЦ» осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между АМС Правобережного района и «МФЦ».

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предусмотренных соответствующим муниципальным нормативным правовым актом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги может являться:

* предоставление земельного участка путем заключения договора купли-продажи или договора аренды;
* мотивированный отказ в предоставлении земельного участка по основаниям, указанным в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать трех месяцев со дня регистрации заявления, в том числе поданного через «МФЦ».

В срок предоставления муниципальной услуги не включается период проведения кадастровых работ испрашиваемого земельного участка и его постановки на государственный кадастровый учет, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, в случае если земельный участок предстоит образовать.

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

* Земельный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Градостроительный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральным закон от 07.07.2004 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
* Закон РСО-Алания от 14.05.2004 г. № 17-РЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений в Республике Северная Осетия – Алания».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1.

Таблица 1

Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению

заявителем для получения муниципальной услуги,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория и (или) наименование представляемого документа** | **Форма представления документа** | **Примечание** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| Заявление о предоставлении муниципальной услуги | Подлинник | Требования к содержанию заявления установлены п.1 ст.39.15 ЗК РФ в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению и п.1 ст.39.17 ЗК РФ в случае если испрашиваемый земельный участок прошел государственный кадастровый учет в установленном порядке |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя\*, из числа следующих: |  |  |
| – паспорт гражданина Российской Федерации | Копия с предъявлением подлинника | Для граждан Российской Федерации |
| – свидетельство о рождении | Копия с предъявлением подлинника | Для граждан РФ, не достигших возраста 14 лет и являющихся собственником здания, строения, сооружения |
| – паспорт иностранного гражданина\*\* | Копия с предъявлением подлинника | Для иностранных граждан, заинтересованных в получении муниципальной услуги |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Копия с предъявлением подлинника | Представляется в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя |
| Схема расположения земельного участка | В электронном виде\*\*\* или на бумажном носителе | Представляется, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, при этом отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок |

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

\* Документ представляется заявителем, в соответствии с перечнем, утвержденным п.1 ч.6 [ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;](http://docs.cntd.ru/document/902228011)

\*\* Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена;.

\*\*\* Схема расположения земельного участка подготавливается в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости (Росреестр) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или с использованием иных технологических и программных средств.

К заявлению также прилагаются (***в редакции постановления АМС Правобережного района от 12.07.2019 г. №293***):

* документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
* документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
* заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
* подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

2.7. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя

* представления документов и информации, а также осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
* требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предусмотренных соответствующим муниципальным нормативным правовым актом.
* представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.

2.8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие случаи:

1. представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
2. представление заявления, не соответствующего требованиям к его содержанию, установленным в пункте 3.4 настоящего Административного регламента, а также заявления, в котором не указаны фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), адрес и (или) место жительства заявителя;
3. обращение заявителя в не приёмное время (часы работы органа уполномоченного на прием заявления и документов установлены пунктами 1.4 и 1.5 настоящего Административного регламента).

2.9. Основаниями для возврата заявителю заявления и документов являются следующие случаи:

1. заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 3.4 настоящего Административного регламента;
2. к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, перечисленные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

При этом уполномоченный орган обязан разъяснить заявителю причины возврата заявления и прилагаемых к нему документов.

2.10. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса российской Федерации.

(***в редакции постановления АМС Правобережного района от 12.07.2019 г. №293***).

2.11. Необходимым и обязательным условием для предоставления муниципальной услуги является государственный кадастровый учет испрашиваемого земельного участка.

Проведение кадастровых работ в отношении земельного участка, в том числе подготовка схемы расположения земельного участка и (или) межевого плана осуществляется кадастровым инженером за плату согласно условиям договора подряда.

2.12. Административные процедуры по приему и регистрации заявления, проверке представленных документов, принятию решения (постановления) АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заключению договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка осуществляются без взимания платы.

Выкупная стоимость земельного участка и размер арендной платы определяются в порядке, установленном правительством РСО-Алания в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена. В отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности выкупная стоимость земельного участка и размер арендной платы могут устанавливаться органом местного самоуправления.

2.13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя.

2.14. Для ожидания приема заявителям отводится специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

2.15. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать15 минут.

2.16. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

* количество обращений за получением муниципальной услуги;
* количество получателей услуги;
* среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;
* количество регламентированных посещений АМС Правобережного района для получения муниципальной услуги;
* максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
* максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения предоставления муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;
* максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги;
* максимальное время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги;
* наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;
* возможность получения услуги через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, в том числе:
* запись для получения услуги,
* подача заявления для получения услуги,
* возможность мониторинга хода предоставления услуги,
* возможность получения результата предоставления услуги;
* доля обращений за получением услуги через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет от общего количества обращений за получением услуги;
* доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для получения услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
* размещение информации о порядке предоставления услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
* размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещении органа, предоставляющего услугу;
* возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления услуги:
* по телефону,
* через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет,
* при личном обращении,
* при письменном обращении через организации почтовой связи;
* обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);
* наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги;
* количество консультаций по вопросам предоставления услуги;
* максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;
* максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;
* доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
* количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;
* количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении услуги.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

**Глава 1. Состав административных процедур**

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

* прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;
* экспертиза представленных документов;
* рассмотрение вопроса о возможности предоставления земельного участка;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги при наличии условий, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента;
* опубликование извещения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги при поступлении заявлений граждан о намерении участвовать в аукционе;
* принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
* подготовка проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и заключение такого договора.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги показана на рисунке 1.

Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем

Экспертиза представленных документов

Отказ в предоставлении муниципальной услуги при наличии условий, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента

Опубликование извещения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка и заключение такого договора

Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Отказ в предоставлении муниципальной услуги при поступлении заявлений граждан о намерении участвовать в аукционе

Кадастровые работы в отношении земельного участка (обеспечивается заявителем) и государственный кадастровый учет земельного участка

Рис.1. Схема предоставления муниципальной услуги

**Глава 2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем**

3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в отдел земельных отношений АМС Правобережного района.

Заявитель вправе по своему выбору подать заявление для получения услуги через «МФЦ».

3.4. Специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя;

2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:

* имена физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
* документы не содержат серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
* срок действия доверенности уполномоченного представителя заявителя не истек;

3) при наличии основания для отказа в приеме заявления и документов, указанного в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа;

4) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление;

5) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

6) выдает расписку в приеме заявления и документов;

3.5. Административная процедура выполняется в день обращения заявителя.

3.6. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов либо отказ в приеме документов.

**Глава 3. Экспертиза представленных документов**

3.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела земельных отношений АМС Правобережного района, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

3.8. При наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист отдела земельных отношений АМС Правобережного района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 дней со дня регистрации заявления возвращает это заявление заявителю.

Уведомление о возврате заявления оформляется на бланке АМС Правобережного района за подписью уполномоченного лица с указанием причины возврата и направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.9. При отсутствии оснований для возврата заявления специалист отдела земельных отношений АМС Правобережного района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и в случае необходимости направляет запросы в Управление Росреестра по РСО-Алания для получения информации, необходимой для принятия решения.

3.10. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, специалист отдела земельных отношений АМС Правобережного района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 20 дней со дня регистрации заявления подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке АМС Правобережного района за подписью уполномоченного лица с указанием причин отказа и направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.11. Административная процедура осуществляется в течение 20 календарных дней со дня получения специалистом отдела земельных отношений АМС Правобережного района, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов.

3.12. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о соответствии заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям и возможности предоставлении земельного участка без проведения торгов или направление в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Глава 4. Опубликование извещения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства**

3.13. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о возможности предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов.

3.14. Специалист отдела земельных отношений АМС Правобережного района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий тридцать дней с даты поступления заявления, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства в установленном порядке. (***в редакции постановления АМС Правобережного района от 12.07.2019 г. №293***).

Официальным опубликованием считается размещение текста извещения в газете «Жизнь Правобережья», на официальном сайте АМС Правобережного района и на официальном сайте, установленном Правительством Российской Федерации ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

3.15. В сообщении о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства должны содержаться следующие сведения:

1. информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей такого предоставления;
2. информация о праве граждан, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в сообщении целей, в течение 30 дней со дня опубликования и размещения сообщения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;
3. адрес и способ подачи заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;
4. дата окончания приема заявлений, которая устанавливается в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;
5. адрес или иное описание местоположения земельного участка;
6. кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случая, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;
7. площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;
8. реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в случае если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен утвержденный проект;
9. адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

3.16. По истечении одного месяца со дня опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства специалист, осуществляющий прием документов, информирует специалиста АМС Правобережного района, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о количестве поступивших в адрес АМС Правобережного района заявлений иных лиц о намерении участвовать в аукционе по продаже или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого заявителем земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства.

3.17. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства в адрес АМС Правобережного района заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист АМС Правобережного района, ответственного за предоставление муниципальной услуги, принимает решение:

* о подготовке проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;
* о подготовке проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.18. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства в адрес АМС Правобережного района поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе специалист АМС Правобережного района, ответственного за предоставление муниципальной услуги, принимает решение:

* об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
* об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.19. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, специалист отдела земельных отношений АМС Правобережного района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 дней со дня принятия соответствующего решения подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке АМС Правобережного района за подписью уполномоченного лица с указанием причин отказа и направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.20. Административная процедура осуществляется в течение 35 календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства;

3.21. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения:

* о подготовке проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;
* о подготовке проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
* об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с соответствующим заявлением.

**Глава 5. Подготовка, согласование и издание постановления АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

3.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является информация о том, что в течение тридцати дней после опубликования извещения о предоставлении земельного участка заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по продаже или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка не поступило, и если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

3.23. Специалист отдела земельных отношений АМС Правобережного района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней готовит проект постановления АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства.

3.24. Проект постановления АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка вместе с заявлением и документами, представленными заявителем и полученными в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, передается для согласования:

* начальнику отдела земельных ресурсов АМС Правобережного района;
* уполномоченному должностному лицу правового управления АМС Правобережного района (правовая экспертиза);
* заместителю главы АМС Правобережного района, курирующему деятельность отдела земельных ресурсов.

Процедура согласования проекта постановления не должна превышать срок в пять рабочих дней.

3.25. После согласования проекта должностными лицами, указанными в пункте 3.24 настоящего Административного регламента, издается постановление АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка в пяти экземплярах, из которых два передается заявителю, один хранится в отделе земельных отношений АМС Правобережного района, два направляются в организационный отдел АМС Правобережного района, в том числе для передачи в архивный фонд.

Постановление АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка оформляется на бланке АМС Правобережного района за подписью главы администрации или уполномоченного в установленном порядке должностного лица.

Срок, в течение которого постановление АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка является действительным, составляет два года.

3.26. Специалист отдела земельных отношений АМС Правобережного района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня издания постановления АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории выполняет одно из следующих действий:

* уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, а при необходимости письменно, о возможности получения экземпляров постановления, если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка было подано в отдел земельных отношений АМС Правобережного района;
* передает два экземпляра постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в «МФЦ», если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка было подано через «МФЦ».

3.27. Постановление АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории выдается заявителю (или его представителю) в двух экземплярах:

* в отделе земельных отношений АМС Правобережного района по адресу, указанному в пункте 1.4 настоящего Административного регламента, если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка было подано в отдел земельных отношений АМС Правобережного района;
* в «МФЦ», по адресу, указанному в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, если заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка было подано через «МФЦ».

3.28. При получении экземпляров постановления АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии).

3.29. Постановление АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для:

* проведения кадастровых работ в отношении испрашиваемого земельного участка за счет средств заявителя, заинтересованного в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства;
* установления на местности границ испрашиваемого земельного участка;
* государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка;
* последующего заключения договора аренды или купли-продажи испрашиваемого земельного участка.

3.30. Со дня издания постановления АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается на период выполнения заявителем кадастровых работ в отношении испрашиваемого участка и постановки такого земельного участка на государственный кадастровый учет.

Заявитель информируется об этом специалистом АМС Правобережного района или «МФЦ», осуществляющим выдачу документов.

3.31. Административная процедура подготовки, согласования и издания постановления АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется в срок, не превышающий пятнадцать рабочих дней.

3.32. Результатом выполнения административной процедуры является издание постановления АМС Правобережного района о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.33. После постановки испрашиваемого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка на государственный кадастровый учет заявитель предоставляет в АМС Правобережного района уведомление о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.34. При обращении заявителя в отдел земельных ресурсов АМС Правобережного района с уведомлением о постановке испрашиваемого земельного участка на государственный кадастровый учет специалист, осуществляющий прием документов, выполняет действия, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

**Глава 7. Подготовка проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и заключение такого договора**

3.35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел земельных отношений АМС Правобережного района:

* информации о том, что в течение тридцати дней после опубликования извещения о предоставлении земельного участка, в отношении которого проведен государственный кадастровый учет, заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по продаже или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка не поступило;
* уведомления заявителя о том, что в отношении испрашиваемого земельного участка проведен государственный кадастровый учет на основании постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

3.36. Специалист отдела земельных отношений АМС Правобережного района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит три экземпляра проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и передает их для подписания лицу, уполномоченному подписывать такие договоры купли-продажи и аренды земельных участков от имени АМС Правобережного района.

3.37. Заявитель (или его представитель) уведомляется любым из способов (телефон, почта, факс, электронная почта и т.д.), указанным им в заявлении, о готовности проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и о возможности его получения.

3.38. Проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка прошивается специалистом отдела подготовки договоров Земельного комитета и выдается в трех экземплярах заявителю (или его представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При этом заявителю разъясняется необходимость согласования условий договора и его подписания либо направления возражений по указанному договору в отдел земельных отношений АМС Правобережного района.

Заявитель (или его представитель) может ознакомиться с проектом договора купли-продажи или договора аренды земельного участка непосредственно на приеме в отделе земельных отношений АМС Правобережного района и в случае согласия с условиями договора подписать его.

При получении документов заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).

В течение 30 дней со дня получения проекта договора заявитель подписывает документ со своей стороны и один подписанный экземпляр договора представляет в отдел земельных отношений АМС Правобережного района.

3.39. В случае неполучения заявителем (или его представителем) проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в течение 14 дней со дня его подписания от имени АМС Правобережного района, три экземпляра проекта договора направляются заявителя на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, по почте заказным письмом с уведомлением.

В сопроводительном письме заявителю сообщается о необходимости направления (представления) в АМС Правобережного района подписанного договора либо возражений по такому договору не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта указанного договора.

3.40. Административная процедураподготовки проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и заключение такого договора осуществляется в срок, не превышающий пятнадцать рабочих дней.

В указанный срок не входит период времени:

* от информирования заявителя о готовности проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка до явки заявителя (или его представителя) для получения такого проекта;
* от отправки проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка посредством почтовой связи до его получения заявителем (или его представителем);
* от получения заявителем (или его представителем) проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка до его подписания и представления в АМС Правобережного района.

3.41. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

**Раздел 4. Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), установленных настоящим Административным регламентом, осуществляется заместителем главы АМС Правобережного района, курирующим отдела земельных отношений, и непосредственно начальником отдела земельных отношений.

4.2. Задачами контроля являются:

* соблюдение специалистами, ответственными за выполнение административных процедур (действий), требований настоящего Административного регламента, порядка и сроков выполнения административных действий и процедур;
* предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;
* выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;
* совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

4.3. Контроль осуществляется в форме текущего контроля соблюдения специалистами, ответственными за выполнение административных процедур (действий), сроков и порядка выполнения административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. При выявлении случаев нарушения сроков и порядка выполнения административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и иных муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

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

* нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* требование от заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, РСО-Алания, муниципального образования Правобережный район, АМС Правобережного района для предоставления муниципальной услуги;
* отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, РСО-Алания, муниципального образования Правобережный район, АМС Правобережного района для предоставления муниципальной услуги;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, РСО-Алания, муниципального образования Правобережный район, АМС Правобережного района;
* требование от заявителя внесения при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, РСО-Алания, муниципального образования Правобережный район, АМС Правобережного района;
* отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в АМС Правобережного района в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме заявителя) на имя главы АМС Правобережного района по адресу, указанному в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт Правобережного района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.pravober.ru](http://www.pravober.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя в АМС Правобережного района.

5.4. Жалоба должна содержать следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
* сведения о месте жительства заявителя (физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
* наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
* должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;
* доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или иного муниципального служащего (заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.6. Жалоба, поступившая в АМС Правобережного района, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо АМС Правобережного района принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении:

* в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами действующего законодательства;
* в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы в случае обжалования отказа в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений.

5.7. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

* наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
* подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

* наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
* отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.9. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

* наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу и рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
* сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
* основания для принятия решения по жалобе;
* принятое по жалобе решение;
* сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;
* сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом АМС Правобережного района, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.11. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством информационных стендов, установленных в местах предоставления муниципальной услуги и на официальным сайте Правобережного района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется по телефону, при письменном обращении и на личном приеме.