

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛКА ЕССЕЙ**
Эвенкийский муниципальный район
Красноярский край

648594 Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район, п. Ессей, улица Центральная, дом 4
ИНН 8801010830 КПП 880101001 ОГРН 1038800000250 Р/счет 4020481010000000036 ГРКЦ ГУ Банка России по
Красноярскому краю БИК 040407001 e-mail: essey.adm@evenkya.ru ☎ 8-39170-35010 (АТС Меридиан)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2023 г.

№ 149-п

п. Ессей

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края, Администрация поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования поселка Ессей, в безвозмездное пользование» согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района»

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка Ессей

Г.П. Ботулу

Административный регламент предоставления Администрацией поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования поселок Ессей, в безвозмездное пользование»

I. Общие положения

Административный регламент предоставления Администрации поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее - Администрация) муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность, на которые не разграничена, в безвозмездное пользование».

Муниципальная услуга предоставляется с участием Краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ).

МФЦ осуществляет функции информирования и консультирования граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги, приема от заявителей документов, необходимых для получения услуги, первичной их обработки, контроля за сроками прохождения документов, а также выдачи заявителям документа по итогам предоставления Муниципальной услуги

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, в безвозмездное пользование», (далее - Регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Администрацией муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, в безвозмездное пользование» (далее - муниципальная услуга), а также порядка взаимодействия между структурными подразделениями Администрации, его должностными лицами, взаимодействия Администрации с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется:

- 1) лицам, указанным в п. 2 ст. 39.9 [Земельного Кодекса РФ](#), на срок до одного года;
- 2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в п. 2 ст. 24 [Земельного Кодекса РФ](#), на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;
- 3) религиозным организациям на срок до сорока девяти лет при условии, что на указанных земельных участках расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие им на праве собственности, в случае, если указанные земельные участки ограничены в обороте и (или) не могут быть предоставлены данным религиозным организациям в собственность;
- 4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

5.1) некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства;

6) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан,

определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

18) гражданину в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

19) акционерному обществу «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

20) публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

21) публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом РФ;

22) публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N127-ФЗ "О несостоятельности

(банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](#).

24) участнику Военного инновационного технополиса "Эра" Министерства обороны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О Военном инновационном технополисе "Эра" Министерства обороны Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" на территории указанного Технополиса на срок участия в его деятельности для достижения целей создания и решения задач указанного Технополиса в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, МФЦ указаны в Приложении №1 и Приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

1) Контактные данные Администрации, МФЦ указаны в Приложении №1 и Приложении №2 к настоящему Регламенту;

2) Справочные телефоны Администрации, МФЦ указаны в Приложении №1 и Приложении №2 к настоящему Регламенту;

3) Адреса электронных адресов ответственных за предоставление услуги специалистов Администрации, МФЦ указаны в Приложении №1 и Приложении №2 к настоящему Регламенту.

Справочная информация размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района, на сайте МФЦ, на едином портале.

Информация по вопросам предоставления услуги, сведения о ходе предоставления услуги предоставляются заинтересованным лицам должностными лицами Администрации или сотрудниками МФЦ посредством:

- размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте www.evenkya.ru и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- предоставления разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданных в письменной или электронной форме по адресам и телефонам, указанным в Приложении №1 и Приложении №2 к настоящему Регламенту;

- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявители могут обратиться в Администрацию или МФЦ по адресам которые указаны в Приложении № 1 и приложении №2 к настоящему Регламенту:

- по почте, направив письменное обращение по адресу, указанному в Приложении №1 и Приложении №2 к настоящему Регламенту;

- лично – по месту нахождения Администрации, в том числе по телефонам указанным в Приложении №1 и Приложении №2 к настоящему Регламенту;

- в электронном виде, направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в Приложении № 1 Приложении №2 к настоящему Регламенту.

Продолжительность консультирования уполномоченным должностным лицом Администрации составляет не более 15 минут. Время ожидания консультации не должно превышать 30 минут.

В случае получения обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам предоставления Услуги уполномоченное должностное лицо Администрации обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, в безвозмездное пользование.

Номер Муниципальной услуги в соответствии с Реестром муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями и органами Администрации Эвенкийского муниципального района, муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района - №25.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

Для предоставления услуги необходима информация и документы, получаемые в следующих органах и организациях:

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

- Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю.

Запрещается требовать от Заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе:

- согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Эвенкийского муниципального района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

Заявитель имеет право самостоятельно обращаться с запросом в другие органы и организации для получения необходимых документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо дает в письменном виде согласие на обработку его персональных данных.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Договор безвозмездного пользования земельным участком (далее – Договор);

-Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.4. Срок для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги не может превышать тридцати дней со дня поступления заявления с приложенными документами.

Датой обращения Заявителя является дата регистрации заявления.

Заявления для получения муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Информирование Заявителя о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации в срок десяти дней способами, указанными в обращении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие [Земельного кодекса Российской Федерации](#)";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- Федеральным законом от [06.10.2003 № 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";
- Федеральный закон от [02.05.2006 № 59-ФЗ](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";
- Закон Красноярского края от [04.12.2008 № 7-2542](#) "О регулировании земельных отношений в Красноярском крае";
- Устав муниципального образования поселок Ессей.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- копии документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель юридического лица;
- копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица.
- копия учредительных документов;
- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

- копия государственного или муниципального контракта на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на основе заказа, размещенного в соответствии с Федеральным законом о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется заявителем в произвольной форме с указанием полного наименования заявителя - юридического лица, фамилии, имени, отчества (при его наличии) представителя заявителя, адреса заявителя, разрешенное использование земельного участка, кадастрового номера земельного участка, площади земельного участка, местоположения (адреса) земельного участка, цели использования земельного участка. Форма, а также образец заполнения заявления представлены в Приложении №3; 3.1; к настоящему регламенту.

Тексты документов, прилагаемых к заявлению, должны быть написаны разборчиво. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа.

Документы, предоставляемые заявителем, могут быть направлены:

- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в приложении №1 настоящего Регламента;

- лично – по месту нахождения Администрации или МФЦ, по адресам указанным в приложении №1 и приложении №2 к настоящему Регламенту;

- в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в приложении №1 и приложении №2 настоящего Регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Документы предоставляются на русском языке либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.

Тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

В случае направления документов по электронным каналам связи все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

- при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение находящиеся на

приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- кадастровый паспорт земельного участка.

- копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта;

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий прием документов, вправе отказать в приеме заявления в случае, если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- в заявлении отсутствует обязательная к указанию информация, установленная пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;
- в заявлении и прилагаемых к нему документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова;
- представление заявителем не в полном объеме указанных в Административном регламенте документов;
- несоответствие документов, приложенных к заявлению, по форме или содержанию требованиям законодательства;

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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 пп. 10 п. 2 ст. 39.10 [Земельного кодекса РФ](#);

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 ст. 39.36 [Земельного кодекса РФ](#), 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;

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 ч.11 ст. 55.32 Градостроительного кодекса РФ;

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 ст. 39.36 [Земельного кодекса РФ](#), 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 п. 19 ст. 39.11 [Земельного кодекса РФ](#);

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное пп. 6 п. 4 ст. 39.11 [Земельного кодекса РФ](#) заявление о

проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с пп. 4 п. 4 ст. 39.11 [Земельного кодекса РФ](#) и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным п. 8 ст. 39.11 [Земельного кодекса РФ](#);

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд 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 пп. 10 п. 2 ст. 39.10 [Земельного кодекса РФ](#);

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный п. 6 ст. 39.10 [Земельного кодекса РФ](#);

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 ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 №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 ч. 3 ст. 14 указанного Федерального закона.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нормативно-правовыми актами Эвенкийского муниципального района не предусмотрен

2.11. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Платные муниципальные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги не превышает 15 минут.

В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя не должны превышать 30 дней.

2.14. Срок приема и регистрации документов при личном обращении Заявителя не может превышать 15 минут.

При направлении Заявителем документов посредством почтовой связи или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня.

Срок рассмотрения такого обращения не превышает 7 рабочих дней.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы:

а) противопожарной системой;

б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

в) информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить

беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

Специалисты Администрации при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы системами обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов Администрации.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета,

фамилии, имени, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием заявителей.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность реализации Заявителем права:

- своевременное получение услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента;
 - получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
 - определение количества взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.
- отсутствие жалоб и претензий со стороны Заявителей.

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

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

- прием рассмотрение и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- запрос справок, документов и информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение;
- подготовка и подписание проекта договора безвозмездного срочного пользования.

3.2. Порядок осуществления административных действий в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1) Предоставление информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления услуги в Администрации, на сайтах федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевом государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», по адресам, указанным в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2) Подача Заявителем заявления и иных документов на предоставление муниципальной услуги может осуществляться посредством личного обращения, почтовой связи, путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Регламента, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также через МФЦ по адресам, указанным в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3) Получение Заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться посредством личного обращения, почтовой связи, путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Регламента, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также через МФЦ по адресам, указанным в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

4) Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги может осуществляться посредством личного обращения, почтовой связи, в электронном виде путем направления электронных писем на адрес электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также через МФЦ по адресам, указанным в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.3. Блок-схема административных процедур представлена в приложении №4 к настоящему Регламенту.

3.4. Перечень административных процедур:

3.4.1. Прием, рассмотрение и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

а) Основанием для начала процедуры является обращение заявителя в Администрацию с комплектом документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо поступление заявления с указанным комплектом документов по почте или по электронной почте.

Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги, считается день приема заявления и документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента.

б) Специалист Администрации, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, удостоверяется в правильности заполнения заявления, сличает подлинники представленных документов с копиями (в случае необходимости копирует подлинники документов), заверяет копии документов подписью с расшифровкой, указанием должности и даты.

В случае отсутствия заявления при обращении специалист Администрации предлагает Заявителю заполнить заявление согласно приложению №3 к регламенту и может оказать помощь в заполнении.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, наличии сомнений в подлинности документов, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, проводит с ним разъяснительную работу со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации, а также объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Представленные документы возвращаются заявителю.

В случае предоставления документов заявителем по почте либо в электронном виде, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, в письменном виде (Приложение №5) в течение 3 дней, с объяснением выявленных недостатков в представленных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов составляет до 15 минут. При направлении документов по почте (в том числе по электронной) срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления документов в Администрацию.

в) Прием и регистрацию документов осуществляют специалисты земельного отдела Администрации.

г) Критериями для принятия решений является:

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является наличие необходимых документов предусмотренных п. 2.6 настоящего Регламента, отсутствие несоответствия представленных документов установленным требованиям, сомнений в подлинности документов.

Критерием для отказа в принятии документов от Заявителя является отсутствие необходимых документов, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям, либо наличия сомнений в подлинности документов.

д) Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов для предоставления муниципальной услуги является их регистрация или отказ в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в журнале регистрации заявлений.

3.4.2. Запрос документов, справок и информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

б) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении услуги направляет запрос в организации, ответственных за выдачу документов, справок и иной документации, указанной в п. 2.7 к настоящему Административному регламенту в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня подачи запроса в соответствующую организацию.

в) Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия осуществляют специалисты земельного отдела Администрации.

г) Критериями для принятия решений является:

Критерием для принятия решения о переходе к следующей процедуре является соответствие действующему законодательству полученных документов.

Критерием для отказа в дальнейшем предоставлении услуги и перехода к следующей процедуре является:

-земельный участок зарегистрирован в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, частную собственность;

-наличие вступившего в законную силу решения или определения суда о запрете совершения действий в отношении земельного участка;

-земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

-заявленная цель использования земельного участка не соответствует его целевому назначению и (или) виду его разрешенного использования;

-при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения в случае, если лицо, обратившееся с заявлением, не обладает правом оперативного управления на расположенное на данном участке здание, строение, сооружение;

В случае оснований для отказа, специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре, в письменном виде (Приложение №5) в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения, с объяснением выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации. Решение направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично заявителю, приглашенному в Администрацию по телефону, указанному в заявлении.

д) Результатом исполнения административной процедуры является получение необходимых для оказания муниципальной услуги документов.

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в журнале регистрации документов полученных по межведомственному взаимодействию.

3.3.3. Подготовка и подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

а) Основанием для начала административной процедуры является получение необходимых для оказания муниципальной услуги документов;

б) Специалист осуществляет подготовку проекта Договора безвозмездного пользования земельным участком (далее - Договор) в течение 20 рабочих дней с момента получения необходимых для оказания муниципальной услуги документов.

Подготовку проекта Договора осуществляют специалисты земельного отдела Администрации.

Критерием для принятия решения в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

в) Результатом исполнения административной процедуры является подписание Договора.

г) Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем регистрации Договора в журнале договоров Администрации.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляется Главой Администрации

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, определяется Главой Эвенкийского муниципального района.

4.3. Должностные лица Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

4.4. Общественный контроль за соблюдением должностными лицами - сотрудниками уполномоченных органов, принимающими участие в процессе предоставления муниципальной услуги, положений настоящего Регламента осуществляется депутатами Эвенкийского районного Совета депутатов.

Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений настоящего Регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Администрации и решений, приказов, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Администрации положений настоящего Регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо

нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена в:

- Администрацию;
- Агентство по управлению государственным имуществом Красноярского края;
- Прокуратуру Эвенкийского района Красноярского края;
- Управление Федеральной антимонопольной службы по Красноярскому краю.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

-если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

-если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается в течение 15 дней, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению;

-если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями;

-если поступило от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются жалобы, поданные в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых 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, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

1) По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

-удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

-отказывает в удовлетворении жалобы.

2) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3) Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4) Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

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

5.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, а также уполномоченных должностных лиц осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"

Сведения о лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, в безвозмездное пользование»

№ п/п	Наименование отдела управления/Администрации/другое	Место нахождения	ФИО ответственных	Адрес электронной почты, официальный сайт	Контактный телефон	График работы
1	Администрация поселка Ессей	п. Ессей ул. Центральная, д.4	Специалисты Администрации п. Ессей	essey.adm@evenkya.ru https://essejr04.gosweb.gosuslugi.ru	8(39170) 35010	ПН-ПТ 09.00- 17.15 Перерыв с 13.00-14.00 СБ-ВС выходной

График работы краевого государственного бюджетного
учреждения «**Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг**»

Структурное подразделение Краевое государственное бюджетное учреждение
"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" п. Тура
(адрес: Тура, Школьная, 23).

Телефон 8 39170 31074

Адрес официального сайта органов КГБУ «МФЦ» – info@24mfc.ru

График работы СП КГБУ «МФЦ» п. Тура:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 9-00 до 18-00	без перерыва на обед
Вторник	с 9-00 до 18-00	без перерыва на обед
Среда	с 9-00 до 18-00	без перерыва на обед
Четверг	с 9-00 до 18-00	без перерыва на обед
Пятница	с 9-00 до 18-00	без перерыва на обед
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

**Шаблон заявления
на предоставление муниципальной услуги**

Главе Администрации поселка Ессей Эвенкийского
муниципального района Красноярского края
от _____

(ФИО заявителя, руководителя или представителя по доверенности)

(наименование организации, ИНН, ОГРН)

(адрес местонахождения организации)

Почтовый адрес: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в безвозмездное пользование, из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____

площадью _____, разрешенное использование _____

Приложение:

(приводится перечень приложенных к заявлению документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги)

« » 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

№ _____
рег. номер заявления

Принял документы	
Дата	Подпись специалиста

(линия отрыва)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № ____ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

**Образец заполнения заявления
на предоставление муниципальной услуги**

Главе Администрации поселка Ессей
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края
от Иванова Ивана Ивановича,
действующего по доверенности №355
от 01.05.2001г.
(ФИО заявителя, руководителя или представителя по доверенности)
Муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр
социального обслуживания населения»
Эвенкийского
МР, Красноярского края,
ИНН 880541340; ОГРН 1058888016117
(наименование организации, ИНН, ОГРН)
648000, Красноярский край, Эвенкийский
район, п. Тура, ул. Борисова, 25.
(адрес местонахождения организации)
Почтовый адрес: 648000, Красноярский
край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Борисова, 25.
Телефон: 8 (39170) 31-716
Адрес электронной почты: centr@tura.evenkya.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в безвозмездное пользование, из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 88:01:0010105:125, расположенный по адресу: п. Ессей, ул. _____, _____. Площадью 1000 кв.м, разрешенное использование - для строительства административного здания.

Приложение:

1. Копия доверенности №3 от 01.05.2011г.
2. Копия Акта выбора земельного участка.
3. Копия паспорта Иванова И.И.
4. Копия Муниципального контракта под строительство
- 5.

« 01 » октября 20__г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Расшифровка подписи)

БЛОК-СХЕМА

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, в безвозмездное пользование»

Исправление	Нет	Да
замечаний	Нет	Да

Образец

уведомления об отказе/приостановлении в предоставлении муниципальной услуги

**Администрации поселка Ессей
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

Ф.И.О. заявителя, почтовый адрес

от №
на № от

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении/отказе предоставления муниципальной услуги

Департамент Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края информирует о том, что _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)(полное наименование юридического лица)
зарегистрированному по адресу: _____
приостанавливается/отказано предоставление в безвозмездное пользование земельного участка по следующим причинам _____

Уведомление о приостановлении в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в установленном порядке.

Глава Администрации п.Ессей _____
Ф.И.О.

(должность, Ф.И. подпись, телефон исполнителя (должностного лица), ответственного за подготовку документов)