**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРИКСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**03.02.2017 г. с. Харик №29**

**«Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,**

**НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ**

**СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципаль­ных услуг», Федераль­ным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах орга­низации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Харикского сельского поселения и Постановле­нием администрации Харикского муници­пального образования от 25.05.2013г. №42 «Об утвержде­нии Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципаль­ных услуг Харикского сельского поселе­ния», Администрация Харикского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламентпредоставления муниципальной услуги«ПРЕДВАРИ­ТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»**,** согласно приложения.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» и размес­тить на офици­альном сайте Харикского муниципального образования в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Харикского муниципального образования А.А. Ткачёв

Приложение к постановлению

администрации Харикского

сельского поселения

от 03.02.2017 года №29

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧА­СТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТ­ВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»**

**1. Общие положения**

*1.1. Предмет регулирования административного регламента.*

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной ус­луги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муници­пальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Харикского сельского поселения и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), при предварительном согласовании предоставления земельного участка находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

*1.2. Описание заявителей*

Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных орга­нов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их террито­риальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на предоставление земель­ных участков без проведения торгов по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Фе­дерации, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель, заявители).

*1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.*

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Харикского  сельского по­селения (далее – администрация).

Администрация расположена по адресу: 665341, Иркутская область, Куйтунский район, с. Харик, ул. Озёрная, д.10. (адрес электронной почты: tkachiova76@gmail.com)

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Периоды и часы работы** |
| Понедельник | 9-00 до 17-00, обед 13-00 до 14-00 |
| Вторник | 9-00 до 17-00, обед 13-00 до 14-00 |
| Среда | 9-00 до 17-00, обед 13-00 до 14-00 |
| Четверг | 9-00 до 17-00, обед 13-00 до 14-00 |
| Пятница | 9-00 до 17-00, обед 13-00 до 14-00 |
| Суббота, воскресенье | Выходные дни |

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в Многофункцио­нальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации Харикского сельского поселения, МФЦ размещаются:

- на официальном сайте администрации в сети Интернет www.Харик.рф;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ([www.38.gosuslugi.ru)](http://www.38.gosuslugi.ru));

- на информационном стенде в администрации;

1.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы администрации и ор­ганизаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

- непосредственно в администрации,

- непосредственно в МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе пре­доставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными ли­цами администрации, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефон­ной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструк­туры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официаль­ных сайтах администрации, на Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской об­ласти, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;

- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципаль­ной услуги;

- формы, образцы заявлений, иных документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном по­рядке информируются уполномоченными должностными лицами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заяви­телю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с использованием средств Интер­нета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами. При ответах на уст­ные обращения, уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При отсутствии у уполномоченного должностного лица, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, последние должны быть переадресованы (переведены) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщено, где можно получить необходимую информацию.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

*2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предварительное согласование предоставления земель­ного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».*

*2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.*

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Харикского  сельского по­селения.

2.2.2. Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для подготовки, предварительного согласования предоставления земельного участка, а так же получения информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и кар­тографии по Иркутской области, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Иркутской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Иркутской области.

2.2.3. 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, организации, за исключением получения услуг, включен­ных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муни­ципальных услуг.

*2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.*

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предваритель­ном согласовании предоставления земельного участка.

*2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.*

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать дней со дня по­ступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с прило­жением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.1. Сроки исполнения административных процедур при рассмотрении заявления о предвари­тельном согласовании предоставления земельного участка(за исключением заявления о предвари­тельном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строи­тельства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дач­ного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предваритель­ном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермер­ским) хозяйством его деятельности).

Срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - 1 день с момента поступления заявления. При поступлении заявления о предос­тавлении земельного участка и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по проверке соответствия заявления о предвари­тельном согласовании предоставления земельного участка положениям пункта 2.6.1 Администра­тивного регламента, по проверке направления его в надлежащий уполномоченный орган и приложе­ния документов, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента составляет 10 дней.

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов, в том числе истребованию документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Администра­тивного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 9 дней.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке постановления администрации и принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или подго­товке постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления зе­мельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8. настоящего Административного регламента -  8 дней.

Срок исполнения административной процедуры по направлению (выдаче) заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или постанов­ления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного уча­стка - 2 дня.

2.4.1.2. Сроки исполнения административных процедур при рассмотрении заявления о предвари­тельном согласовании предоставления земельного участка, для индивидуального жилищного строи­тельства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дач­ного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предваритель­ном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермер­ским) хозяйством его деятельности.

Срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - 1 день с момента поступления заявления. При поступлении заявления о предос­тавлении земельного участка и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по проверке соответствия заявления о предвари­тельном согласовании предоставления земельного участка положениям пункта 2.6.1 Администра­тивного регламента, по проверке направления его в надлежащий уполномоченный орган и приложе­ния документов, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента составляет 10 дней.

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов, в том числе истребованию документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Администра­тивного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 9 дней.

Срок исполнения административной процедуры по опубликованию извещения о предоставлении зе­мельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хо­зяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления кресть­янским (фермерским) хозяйством его деятельности, в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов уставом Харикского сельского поселения по месту нахождения зе­мельного участка и размещению извещения на официальном сайте администрации Харикского сель­ского  поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.Харик.рф или подготовке постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предос­тавления земельного участка – 4 дня.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищ­ного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садовод­ства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельно­сти либо подготовке проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласова­нии предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности– 4 дня;

Срок исполнения административной процедуры по направлению (выдаче) заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или постанов­ления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного уча­стка - 2 дня.

2.4.2. В срок исполнения административных процедур по предварительному согласованию предос­тавления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного под­собного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществле­ния крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности не включается тридцатидневный срок информирования о праве, заинтересованных лиц в предоставлении земельного участка для указан­ных целей, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается в случае, если на рассмотре­нии в администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земель­ного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в ее утверждении.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен пре­вышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересо­ванного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

*2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.*

Предоставление муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на кото­рый не разграничена» осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12.12.1993 («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, N 4, ст. 445; «Российская газета», 25.12.1993, N 237; «Парламент­ская газета», 26-29.01.2009, N 4);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004, N 290; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16; «Парламент­ская газета», 14.01.2005, N 5-6);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 N 51-ФЗ («Собрание законо­дательства РФ», 05.12.1994, N 32, ст. 3301; «Российская газета», 08.12.1994, N 238-239), (часть 2) от 26.01.1996 N 14-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, N 5, ст. 410,»Российская газета», N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147; «Парламентская газета», 30.10.2001, N 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, N 211-212);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Россий­ской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4148; «Парламентская га­зета», 30.10.2001, N 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, N 211-212);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, N 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, N 186; «Российская газета», 08.10.2003, N 202);

Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 28.02.2015);

Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7 ««Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на ка­дастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, на­ходящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключе­ния договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной соб­ственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, нахо­дящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении зе­мельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муни­ципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интер­нет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информа­ции [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 27.02.2015).

Уставом Харикского сельского поселения;

и иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными право­выми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

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

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставле­ния которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого зе­мельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испраши­ваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и ка­чественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земель­ного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный ка­дастр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований преду­смотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление зе­мельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

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

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

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

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

Заявление в форме электронного документа представляется путем заполнения формы запроса, раз­мещенной на официальном сайте администрации в сети Интернет или путем заполнения формы за­проса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области или путем направле­ния электронного документа на официальную электронную почту администрации.

В заявлении в форме электронного документа указывается один из следующих способов предостав­ления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обраще­нии;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправле­ния;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Также в заявлении в форме электронного документа указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в администрацию, либо который направляется заявителю посредством поч­тового отправления, если результатом его рассмотрения является решение о предварительном согла­совании предоставления земельного участка. Заявление в форме электронного документа подписы­вается по выбору заявителя (если заявителем является индивидуальный предприниматель):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору зая­вителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соот­ветствии с законодательством Российской Федерации.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель зая­вителя;

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего лич­ность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представля­ется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя или удостоверяющего личность представителя зая­вителя не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государст­венных и муниципальных услуг Иркутской области, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае представления заявления в форме электрон­ного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок пред­стоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит обра­зовать такой земельный участок;

4) 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;

5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в слу­чае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для веде­ния огородничества или садоводства.

6) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без прове­дения торгов по основаниям, предусмотренным:

- подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) договор о комплексном освоении территории;

- подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

б) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного уча­стка;

- подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

в) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

- подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

- подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуще­ству общего пользования;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такое земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположен­ных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

- подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- подпунктом 1 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) договор о развитии застроенной территории;

- подпунктом 2 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположен­ных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

- подпунктом 3 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

- подпунктом 6 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с за­конодательством Иркутской области;

- подпунктом 7 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные зако­нодательством Российской Федерации или законом Иркутской области;

- подпунктом 8 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные зако­ном Иркутской области;

- подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обя­зательств;

б) для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов федерального, регионального или местного значения справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;

- подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до  1 марта 2015;

б) договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистра­ции прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

в) при подаче заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был за­ключен договор аренды такого земельного участка: договор о комплексном освоении территории;

- подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) договор о комплексном освоении территории;

б) договор, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

в) решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашивае­мого земельного участка заявителю;

- подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой орга­низации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП;

б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

в) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

- подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в  ЕГРП;

б) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

- подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположен­ных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

- подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в  ЕГРП;

б) документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположен­ных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

- подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- подпунктом 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

договор о развитии застроенной территории;

- подпунктом 13.1. пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

б) договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

- подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земель­ных участков;

- подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое реше­ние принято иным уполномоченным органом;

- подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на ос­новании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд;

- подпунктом 18 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собствен­ность без проведения торгов;

- подпунктом 23 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) концессионное соглашение;

- подпунктом 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммер­ческого использования;

-подпунктом 32 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- статьей 39.9 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответ­ствии с целями его использования;

- подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в соответст­вии с целями его использования;

- подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, соору­жение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположен­ных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

- подпунктом 5 части 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств местного бюджета;

- подпунктом 8 части 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) договор найма служебного жилого помещения;

- подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, соз­данным гражданами в целях жилищного строительства;

- подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) решение Иркутской области о создании некоммерческой организации;

- подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на ос­новании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к немуэлектронные документы (элек­тронные образы документов) направляются в виде файлов в формате XML. Заявление представля­ются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты. Электронные документы (элек­тронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электрон­ных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.2. 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 организаций, участвующих в пре­доставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на ука­занный в заявлении земельный участок;

- выписка из ЕГРП  правах на здания,  сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земель­ном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрирован­ных правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимо­действия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной службы государственной ре­гистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридиче­ским лицом);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимо­действия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной налоговой службы по Иркут­ской области;

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испра­шиваемом земельном участке;

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимо­действия запрашивает данные документы в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Иркутской области;

- утвержденный проект межевания территории;

- утвержденный проект планировки территории.

Названные документы находятся в распоряжении администрации Харикского сельского  поселения (органа предоставляющего муниципальную услугу).

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с таким указом или распоряжением Президента Россий­ской Федерации.

Данные документы запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия.

-распоряжение Правительства Российской Федерации в  случае предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, ус­тановленным Правительством Российской Федерации.

Данные документы запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных доку­ментов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муници­пальными правовыми актами Харикского сельского поселения Куйтунского муниципального района Иркутской области находятся в распоряжении администрации, иных государственных орга­нов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и орга­нам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муни­ципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставле­ния муниципальной услуги, не требуется.

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

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка на бумажном носителе администрация возвращает заявление заявителю, в случае если:

- заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;

- подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1. настоя­щего Административного регламента.

Заявителю указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставле­ния земельного участка. Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением требований пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявления в форме электронного документа ад­министрация направляет заявителю на указанный в таком заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущен­ных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

*2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.*

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка принима­ется при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласо­вании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным за­коном «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по ос­нованиям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ.

*2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.*

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

*2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.*

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1-го календарного дня с момента поступления заявления. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

*2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.*

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципаль­ных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудо­ваны противопожарной системой и средствами пожаротушения. У входа в каждое помещение раз­мещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресель­ными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой по­мощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается сле­дующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предостав­ляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное инфор­мирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письмен­ных обращений граждан и устное информирование граждан;

- текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте админи­страции в сети Интернет);

- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципаль­ной услуги;

- образцы оформления документов.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием но­мера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов. Поме­щения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограничен­ными возможностями здоровья (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможно­стями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

*2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.*

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможно­стями здоровья (инвалидов);

- оборудование мест ожидания в органе предоставляющего услугу доступными местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе предоставляющего услугу стуль­ями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области в сети Интернет, Едином портале го­сударственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте админи­страции, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Ад­министративного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

*2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и осо­бенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.*

2.14.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должно­стными лицами МФЦ.

2.14.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (ре­жимом) работы МФЦ.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте администрации в сети Ин­тернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государ­ственных и муниципальных услуг Иркутской области.

2.14.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникаци­онной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему электронных докумен­тов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистра­ционный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указа­нием их объема. Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступ­ления заявления в администрацию. Электронные документы (электронные образы документов), при­лагаемые к заявлению, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляе­мых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно по­зволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Феде­рации.

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

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

3.1.1.Предварительное согласование предоставления земельного участка (за исключением предвари­тельного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строи­тельства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дач­ного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

3.1.2. Предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жи­лищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, са­доводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его дея­тельности

3.1.3. Административная процедура «Предварительное согласование предоставления земельного участка, (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах на­селенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)» включает следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- проверка заявления на соответствие требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента;

- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодей­ствия;

- подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предостав­ления земельного участка либо проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- направление (выдача) постановления администрации о предварительном согласовании предос­тавления земельного участка либо постановления администрации об отказе в предварительном со­гласовании предоставления земельного участка.

3.1.4. Административная процедура Предварительное согласование предоставления земельного уча­стка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в гра­ницах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фер­мерским) хозяйством его деятельности включает следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- проверка заявления на соответствие требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента;

- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодей­ствия;

- опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищ­ного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садовод­ства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельно­сти в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов уставом Харикского поселения по месту нахождения земельного участка и размещению извещения на официаль­ном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предостав­ления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсоб­ного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности либо подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах на­селенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- направление постановления администрации о предварительном согласовании предоставления зе­мельного участка либо постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения лич­ного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

*3.2. Выполнение административных действий при исполнении административной процедуры «Предварительное согласование предоставления земельного участка, (за исключением предвари­тельного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садовод­ства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятель­ности)».*

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заяв­ления, поданного заявителем, любым из способов предусмотренных п.п. 2.6.1. настоящего админи­стративного регламента.

3.2.1.2. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления, к заявле­нию прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке. Подлин­ники документов не направляются.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административ­ного регламента. Регистрация заявления с прилагаемым комплектом документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

3.2.1.3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию или в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удо­стоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- заверяет копию документа, подтверждающего личность заявителя, а также копию документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица и приобщает к поданному заявлению;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в уста­новленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют над­лежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлин­ным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

- выдает расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня докумен­тов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по меж­ведомственным запросам.

3.2.1.4. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, заре­гистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации Харикского  поселения в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

3.2.1.5. При поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных до­кументов заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер за­явления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.1.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и комплекта до­кументов.

3.2.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.2. Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установ­ленным пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.2.2.1.Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистриро­ванного заявления и комплекта документов специалисту ответственному за рассмотрение заявления.

3.2.2.2. Специалист ответственный за рассмотрение заявления проводит проверку заявления и при­лагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего Ад­министративного регламента;

3.2.2.3. Если заявление на бумажном носителе не соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоя­щего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного рег­ламента специалист ответственный за рассмотрение заявления подготавливает и направляет заяви­телю уведомление, в котором указываются причины возврата заявления о предварительном согласо­вании предоставления земельного участка.

Заявление, в форме электронного документа представленное с нарушением требований пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента не рассматривается. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявления в форме электронного документа специалист ответственный за рас­смотрение заявления  направляет заявителю на указанный в таком заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявле­ние.

3.2.2.4. Результатом административной процедуры является выявление соответствия (не соответст­вия) заявления и приложенных к нему документом требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента.

При выявлении несоответствия заявления или приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента результатом административной процедуры явля­ется направление заявителю уведомления о возврате заявления.

3.2.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоя­щим пунктом составляет10 дней со дня поступления заявления.

3.2.3. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодей­ствия

3.2.3.1.В случае соответствия заявления и приложенных к нему документом требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента специалист ответственный за рассмотрение заявления прове­ряет наличие или отсутствие основания для приостановлении срока рассмотрения заявления.

Основанием для приостановлении срока рассмотрения заявления является наличие на дату поступ­ления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного уча­стка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении представленной ранее другим лицом схемы расположения зе­мельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. В случае наличия оснований для приостановле­ния срока рассмотрения заявления специалист ответственный за рассмотрение заявления подготав­ливает и направляет заявителю уведомление о приостановлении срока рассмотрения заявления. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления зе­мельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В случае отсутствия основания для приостановлении срока рассмотрения заявления и соответствия заявления и приложенных к нему документом требованиям пункта 2.6.1. Административного регла­мента специалист ответственный за рассмотрение заявления в рамках межведомственного взаимо­действия запрашивает в случае необходимости:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области:

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящееся на земельном участке, в отношении которого подано за­явление о предварительном согласовании предоставления;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок.

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Иркутской области:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

в) в отдел филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадаст­ровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ир­кутской области - кадастровую выписку о земельном участке, кадастровый паспорт здания, соору­жения, помещения в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке.

В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, специалист ответственный за рассмотрение заявления без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы рас­положения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе. Подготовка иного, варианта схемы расположения земель­ного участка допускается при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявле­нием о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2.3.2. После получения информации на межведомственные запросы специалист ответственный за рассмотрение заявления проводит экспертизу документов представленных заявителем и информации представленной органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, на предмет на­личия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регла­мента, и принимает решение о подготовке проекта постановления администрации о предваритель­ном согласовании предоставления земельного участка либо проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2.3.3.Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.2.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 дней.

3.2.4. Подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предос­тавления земельного участка либо проекта постановления администрации об отказе в предваритель­ном согласовании предоставления земельного участка.

3.2.4.1. В случае принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления зе­мельного участка специалист ответственный за рассмотрение заявления в течение 2 дней готовит проект постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, постановление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утвержде­нии схемы расположения земельного участка. Проект постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка утверждается главой администрации (поселения) в течение 2 дней.

3.2.4.2. В случае принятия решения о подготовке проекта постановления администрации о предвари­тельном согласовании предоставления земельного участка специалист ответственный за рассмотре­ние заявления в течение 2 дней готовит проект постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, постановление  о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы расположения земельного участка. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения зе­мельного участка. Проект постановления о предварительном согласовании предоставления земель­ного участка утверждается главой администрации (поселения) в течение 2 дней.

3.2.4.3. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 4 дня.

3.2.5. Направление (выдача) постановления администрации о предварительном согласовании пре­доставления земельного участка либо постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2.5.1.Постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка могут быть выданы заявителю лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) в виде бумажного документа, непосредственно при личном обращении, либо направляются заявителю в виде бумажного документа, посредством почтового отправления, либо в виде электронного доку­мента, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется заяви­телю посредством электронной почты, либо в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

3.2.5.2. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю поста­новления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

*3.3. Выполнение административных действий при исполнении административной процедуры «Предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищ­ного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садо­водства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его дея­тельности)».*

3.3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Выполнение административного действия осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.1. на­стоящего регламента.

3.3.2. Проверка заявления на соответствие требованиям пункта 2.6.1. Административного регла­мента.

Выполнение административного действия осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.2. на­стоящего регламента.

3.3.3. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодей­ствия.

Выполнение административного действия осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.3. на­стоящего регламента, с учетом следующих особенностей.

3.3.2.1. После получения информации на межведомственные запросы специалист ответственный за рассмотрение заявления проводит экспертизу документов представленных заявителем и информации представленной органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, на предмет на­личия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регла­мента, и принимает решение о подготовке извещения о предоставлении земельного участка для ин­дивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах насе­ленного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хо­зяйством его деятельности либо проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.2.2. В случае принятия решения о подготовке проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляются администра­тивные действия согласно пунктам 3.2.4.1. и 3.2.5. настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствие основа­ний, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента. Максимальный срок ис­полнения административной процедуры - 10 дней.

3.3.3. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жи­лищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, са­доводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его дея­тельности в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов уставом Харикского  поселения по месту нахождения земельного участка и размещению извещения на офи­циальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3.3.1. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8. Административного регламента специалист ответственный за рассмотрение заявления:

- в течение трех дней готовит и направляет для публикации извещение о предоставлении земель­ного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяй­ства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьян­ским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке, установленном для опубликования му­ниципальных правовых актов уставом Харикского  поселения по месту нахождения земельного уча­стка и размещение извещения на официальном сайте администрации в информационно-телекомму­никационной сети Интернет.

В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предос­тавления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в пре­доставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осущест­вления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения 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 о намерении участвовать в аукционе;

4) дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, 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 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.

В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения зе­мельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного до­кумента, схема расположения земельного участка прилагается к извещению.

3.3.3.2. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения не поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, специа­лист ответственный за рассмотрение заявления, принимает решение о подготовке проекта постанов­ления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, при ус­ловии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

3.3.3.4. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалист ответственный за рассмотрение заявления принимает решение о подготовке проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.4.Подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предос­тавления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного под­собного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществле­ния крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности либо подготовка проекта постановле­ния администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Выполнение административного действия осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.4.настоящего регламента.

3.3.5. Направление постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения лич­ного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Выполнение административного действия осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.5.настоящего регламента.

*3.4. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципаль­ной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме.*

3.4.1. Заявление в форме электронного документа представляется путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации в сети Интернет или путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функ­ций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области или путем на­правления электронного документа на официальную электронную почту администрации.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является индивидуальный предприниматель):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору зая­вителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соот­ветствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в элек­тронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функ­ций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области.

3.4.3. Получение результата муниципальной услуги в электронной форме.

3.4.3.1. При обращении заявителя в форме электронного документа заявитель может получить ре­зультат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством элек­тронной почты или в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

*3.5. Взаимодействие администрации с иными органами государственной власти, органами мест­ного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.*

Для подтверждения отсутствия обременения на испрашиваемый земельный участок предусмотрено межведомственное взаимодействие администрации с Управлением Федеральной службы государст­венной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области в электронной форме. Для под­тверждения того, что юридическое лицо или индивидуальный предприниматель являются дейст­вующими, предусмотрено межведомственное взаимодействие администрации с Управлением Феде­ральной налоговой службы по Иркутской области. Для получения кадастровой выписки о земельном участке предусмотрено межведомственное взаимодействие с филиалом федерального государствен­ного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государствен­ной регистрации, кадастра и картографии» по Иркутской области в электронной форме. Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

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

*4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется долж­ностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.*

*4.2. Перечень иных должностных лиц администрации, осуществляющих текущий контроль органи­зации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации.*

*Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персо­нальную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.*

*4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.*

*4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.*

*Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному об­ращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все во­просы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки). Ре­зультаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. По результатам проведенных проверок в случае вы­явления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответст­вии с действующим законодательством Российской Федерации.*

*4.5 Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствие с законодательством Российской Федера­ции.*

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего му­ниципальную услугу, либо муниципального служащего.**

*5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.*

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Рос­сийской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными право­выми актами органов местного самоуправления  Харикского сельского поселения Куйтунского му­ниципального района Иркутской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, норматив­ными правовыми актами органов местного самоуправления Харикского сельского поселения Куй­тунского муниципального района Иркутской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены феде­ральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области нормативными право­выми актами органов местного самоуправления Харикского сельского поселения Куйтунского му­ниципального района Иркутской области

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркут­ской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Харикского сельского поселения Куйтунского муниципального района Иркутской области;

7) отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в вы­данных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установ­ленного срока таких исправлений.

*5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является посту­пившая жалоба.*

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государствен­ных и муниципальных услуг Иркутской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

*5.4. Жалоба должна содержать:*

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество долж­ностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжа­луются;

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

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ад­министрации, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть пред­ставлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

*5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муници­пальных служащих администрации главе администрации (поселения).*

*5.6.Должностные лица администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела администра­тивного регламента, проводят личный прием заявителей.*

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам те­лефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет и информа­ционных стендах. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

*5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация отказы­вают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:*

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законо­дательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего админи­стративного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и иму­ществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

*5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.*

*5.9.Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, в приеме доку­ментов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее реги­страции.*

*5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в элек­тронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.*

*5.11. 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.*