



**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2017

№ 840-па

г. Николаевск-на-Амуре

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.12.2018 г. № 667-па)

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Николаевского муниципального района от 18 июля 2011 г. № 414-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Николаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края» и разместить на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района Зорина Н.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И. о. главы администрации района С.В. Еремина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Николаевского муниципального района

от 02.10.2017 № 840-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.12.2018 г. № 667-па)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент распространяется на отношения, возникающие при предоставлении в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Николаевского муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в муниципальной собственности, на территории городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре", сельских поселений и межселенной территории Николаевского муниципального района.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 13.12.2018 г. № 667-па)

1.2. 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) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в комитет по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района с заявлением о предоставлении земельных участков в аренду без проведения торгов в следующих случаях:

1) предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объек-

тов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Хабаровского края для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законом Хабаровского края;

4) предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

7) предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

8) предоставления земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

9) предоставления земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

10) предоставления земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) предоставления земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

12) предоставления земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) предоставления земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

14) предоставления земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

15) предоставления земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Хабаровского края;

16) предоставления земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

17) предоставления земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законом Хабаровского края;

18) предоставления земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

19) предоставления земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства;

20) предоставления земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователю;

21) предоставления земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Хабаровского края, бюджета Николаевского муниципального района, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

22) предоставления земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства

объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

23) предоставления земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

24) предоставления земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

25) предоставления земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

27) предоставления земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

28) предоставления земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

29) предоставления земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

30) предоставления земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

31) предоставления земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

32) предоставления земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

33) предоставления земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3. Заявитель вправе направить (подать) заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по своему выбору одним из следующих способов:

1) почтовым сообщением в комитет по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района по адресу: 682460, Хабаровский край, г.Николаевск-на-Амуре, ул.Советская, д.73;

2) при личном обращении в комитет по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района в часы приема по адресу: г.Николаевск-на-Амуре, ул.Советская, д.73, кабинет 201. Часы приема: вторник, четверг с 12 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru); Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru);

4) через многофункциональный центр (далее - МФЦ), расположенный по адресу: г.Николаевск-на-Амуре, ул.Кантера, д.24а.

Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте мфц27.рф или по телефону 8-800-100-4212.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, выполняется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) непосредственно в комитете по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района по адресу: г. Николаевск-на-Амуре, ул.Советская, д.73, кабинет 201. Часы приема: вторник и четверг с 12.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

2) с использованием средств телефонной связи по номеру: 8(42135)2-24-28; электронной почты: kui@admin.nikol.ru;

3) на информационных стендах комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района;

4) направив письменное обращение в комитет по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района по адресу: 682460, Хабаровский край, г.Николаевск-на-Амуре, ул.Советская, д.73;

5) в сети Интернет: на Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru); на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru); на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района (www.nikoladm.ru).

1.4.2. На информационных стендах, размещенных в администрации Николаевского муниципального района и в сети Интернет: на Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru), на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района (www.nikoladm.ru) размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

3) адреса, телефоны и время приема специалистов комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района;

4) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения администрации Николаевского муниципального района, в которое позвонил гражданин, а также содержит информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время устного информирования обратившегося лица - не более 15 минут.

1.4.4. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес обратившегося лица с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в администрации Николаевского муниципального района.

1.4.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Николаевского муниципального района в лице комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – Комитет) в пределах предоставленных полномочий.

2.3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25 декабря 1993 г.);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 8 декабря 1994 г.);

3) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30 октября 2001 г.);

4) Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211 от 30 октября 2001 г.);

5) Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30 июля 1997 г.);

6) Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01 августа 2007 г.);

7) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 г.);

8) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28 февраля 2015 г.);

9) Устав Николаевского муниципального района Хабаровского края («Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края», № 2, 20 декабря 2004 г.);

10) Постановление администрации Николаевского муниципального района от 18 июля 2011 г. № 414-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края», № 33, 05 октября 2011 г.).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление или выдача заявителю проекта договора аренды земельного участка с предложением его заключения;

2) направление или выдача заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включаются сроки межведомственного информационного взаимодействия в процессе предоставления муниципальной услуги, а также время, необходимое заявителю на подписание и направление проекта договора в адрес Комитета.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется лично либо направляется почтовым отправлением, либо в форме электронного документа заявление о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов (далее – заявление) (Приложение 2).

В заявлении указывается:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

5) цель использования земельного участка;

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

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

Заявление о предоставлении земельного участка в аренду подписывается лично заявителем либо его представителем.

Заявитель указывает предполагаемый срок аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа должно быть подписано электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо).

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы предоставлялись с заявлением о предварительном согласовании

предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Указанные документы настоящего Административного регламента предоставляются в виде копий, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации либо одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок, которые запрашиваются специалистами Комитета или многофункционального центра посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок:

1) выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

2) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

3) кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

4) копию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения и копии документов, предоставленных заявителем при подготовке решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7. 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 находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8 Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Основаниями для возврата заявления являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

2) заявление о получении муниципальной услуги подано в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 Административного регламента);

3) непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

4) не удостоверены надлежащим образом полномочия представителя на действие в интересах заявителя

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.8.2. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, заявление возвращается заявителю в течение пяти календарных дней со дня его поступления с указанием причин возврата заявления.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация Николаевского муниципального района принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута

или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 ста-

тии 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства 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;

15) 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;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация осуществляется специалистами администрации Николаевского муниципального района, ответственными за делопроизводство, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации Николаевского муниципального района в день поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными нормами.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды располагаются непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике, позволяющим организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.13.2. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

- дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника;

- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

- короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение администрации Николаевского муниципального района;

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

3. 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:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении в аренду земельного участка;

- 2) рассмотрение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и приложенных к нему документов;

- 3) подготовка и выдача (направление) проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении в аренду земельного участка.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию Николаевского муниципального района заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.2.1. Принятое заявление с документами, указанными в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, регистрируется в соответствии с пунктом 2.12 раздела 2 Административного регламента и передается на визирование главе Николаевского муниципального района в однодневный срок.

3.2.2. Если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией Николаевского муниципального района 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 выбранным заявителем в заявлении способом. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и приложенных к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры служит поступление зарегистрированного заявления к главе Николаевского муниципального района для визирования. После визирования заявление поступает в Комитет.

Специалист Комитета проверяет соответствие содержания заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, и, при необходимости, осуществляет запрос документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 Административного регламента, специалист Комитета в письменной форме возвращает заявление с объяснением содержания выявленных недостатков, вместе с заявлением возвращаются все приложенные документы.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более, чем восемь календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.4. Подготовка и выдача (направление) проекта договора аренды земельного участка заявителю либо решения об отказе в предоставлении земельного участка

В случае наличия оснований для предоставления муниципальной услуги специалисты Комитета осуществляют подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление (выдачу) заявителю.

Подписанный договор аренды предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

При получении документов лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением

случая, если такая доверенность была приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги), и расписывается в книге учета выданных документов Комитета.

Документы выдаются специалистами Комитета по адресу: г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д. 73, каб. 201. Приемное время: вторник, четверг с 12.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, либо могут быть предоставлены через МФЦ в соответствии с разделом 6 Административного регламента.

Договоры аренды земельных участков, предоставляемые заявителю по почте, направляются заказным письмом по указанному в заявлении адресу.

Договоры, направленные заявителю и иным правообладателям, при их наличии, должны быть ими подписаны и представлены в Комитет не позднее, чем в течение 30 дней со дня направления указанных договоров.

В случае, если заявителем в заявлении указан адрес электронной почты, при предоставлении заявителю договора аренды земельного участка посредством почтового отправления специалист Комитета не позднее дня, следующего за днем передачи такого почтового отправления организации почтовой связи для отправки заявителю, направляет посредством электронной почты электронное сообщение с номером указанного почтового отправления на указанный заявителем в заявлении адрес электронной почты.

В случае, если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, специалистом Комитета направляется заявителю соответствующая ссылка посредством электронной почты.

В случае, если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специалист Комитета направляет указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Решение об отказе может быть направлено заявителю в виде электронного или бумажного документа способом, выбранным заявителем.

Вместе с решением об отказе возвращаются все приложенные документы.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более, чем 20 календарных дней с момента окончания административной процедуры, указанной в подпункте 3.3 пункта 3 раздела 3 Административного регламента.

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» приведена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Комитета.

4.1.2. По результатам текущего контроля руководителем Комитета даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Комитетом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проверок, утверждаемым руководителем Комитета.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения руководителя Комитета, в том числе по поступившей в Комитет информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента.

4.2.5. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность специалистов за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Контроль над предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Заявители вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий), по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через Портал государственных и муниципальных услуг.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж-

ностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказа 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

6) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

7) отказа Комитета, должностного лица Комитета от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба (Приложение 3) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю Комитета. Жалобы на Комитет, на решения, принятые руководителем Комитета, подаются главе Николаевского муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета при предоставлении муниципальной услуги подается на имя руководителя Комитета.

5.4. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, факсимильной связью, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Жалоба в электронной форме в администрацию Николаевского муниципального района может быть направлена с использованием сети Интернет: на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района (nikoladm.ru), на Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) и (или) на Региональный портал государственных и муниципальных услуг (pgu.khv.gov.ru).

Жалоба может быть направлена (подана) через многофункциональный центр.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, указанным в пункте 5.3 Административного регламента в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего 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.

Жалоба, поступившая в администрацию Николаевского муниципального района, подлежит регистрации в день поступления.

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

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

2) несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 раздела 5 Административного регламента;

3) содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) в случае, если текст жалобы не поддается прочтению;

5) по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района и информационных стендах, в том числе в МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (rgu.khv.gov.ru), в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Административного регламента.

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, в соответствии с пунктом 5.3 раздела 5 Административного регламента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности организации предоставления муниципальной услуги через МФЦ

6.1. Прием от заявителя заявления на получение муниципальной услуги в многофункциональном центре производит ответственный специалист МФЦ (далее - Оператор МФЦ).

6.2. В ходе приема документов Оператор МФЦ:

1) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и/или полномочия представителя заявителя);

2) выдает заявителю бланк заявления, по содержанию, указанному в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления и заверяет приложенные к заявлению документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

3) регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления;

4) информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги.

6.3. Оператор МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления и документов:

1) формирует комплект документов, включающий в себя заявление о предоставлении муниципальной услуги; информацию, содержащую сведения о приеме документов сотрудником МФЦ: дата представления документов; регистрационный номер заявления; фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, контактные телефоны, а также его подпись; сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.);

2) дополнительно к поданным заявителем документам запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

3) производит сканирование (фотографирование) заявления с приложенными и полученными посредством межведомственного информационного взаимодействия документами, обеспечивая взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме и четкое воспроизведение текста и графической информации;

4) подписывает электронной подписью сканированную копию заявления с приложенными документами и направляет в электронном виде в администрацию Николаевского муниципального района.

6.4. Поступившее в электронном виде в администрацию Николаевского муниципального района заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с пунктом 2.12 раздела 2 Административного регламента.

6.5. Администрация Николаевского муниципального района осуществляет выполнение административных процедур в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 раздела 3 Административного регламента.

6.6. Подписанные квалифицированной электронной подписью, сканированные копии документов, указанные в пункте 3.4 раздела 3 Административного регламента (результат предоставления муниципальной услуги), направляются администрацией Николаевского муниципального района в МФЦ в электронном виде.

6.7. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает оригиналы документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в оригинале документов, остающемся в администрации Николаевского муниципального района.

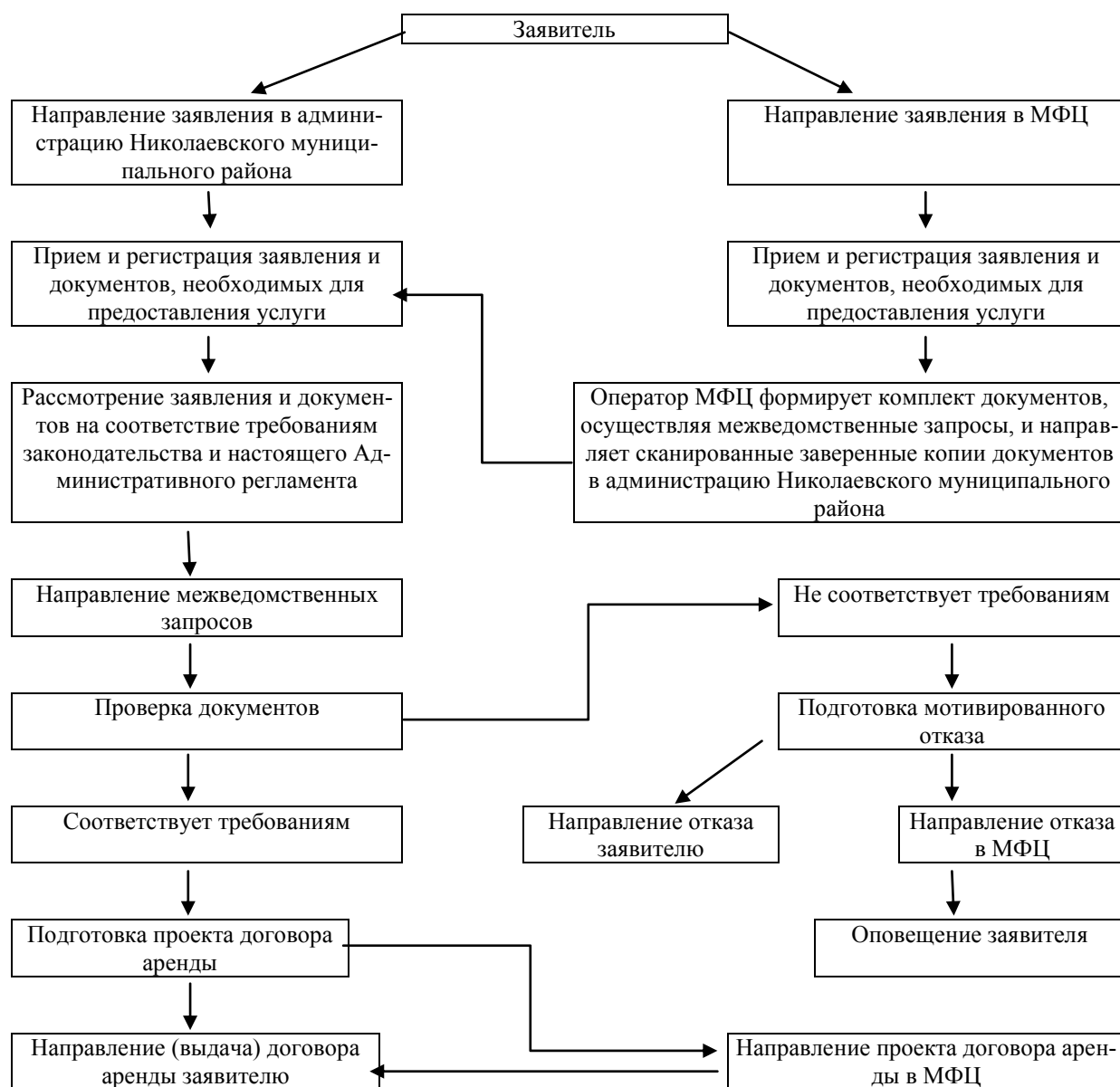
6.8. МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня получения оригинала документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении муниципальной услуги по его обращению.

6.9. При посещении заявителем МФЦ оператор МФЦ выдает заявителю под роспись оригиналы документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также заявление с комплектом поданных документов.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

Главе Николаевского муниципального района

А.М. Леонову

от _____

Дата рождения _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес проживания _____

Тел _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду сроком на _____ земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ м² расположенный по адресу (имеющий адресный ориентир): _____

_____ для использования под _____ .

Подпись, расшифровка, дата

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

Форма

Главе Николаевского муниципального района

(наименование органа, которому адресована жалоба)

от

(Ф.И.О. заявителя, представителя)

ЖАЛОБА

на решение, действие (бездействие)

Я, _____

(ФИО физического лица, наименование организации), адрес, место нахождения организации:

(индекс, город, улица, дом, квартира, офис), адрес электронной почты

подаю жалобу от имени

(наименование организации)

на решение, действие (бездействие)

(должность, ФИО)

(существо обжалуемого решения, действия (бездействия), основания, по которым обжалуется решение, действия (бездействия), требования заявителя)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

ФИО _____

(подпись)

контактный телефон _____

дата