АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДУБОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 57

05 мая 2015 года х. Мирный

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления

земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением Собрания депутатов Мирненского сельского поселения от 30.03.2015 года № 90 « О принятии «[Положения](consultantplus://offline/ref=DF8E98E5F22A9815C11CEAA867C6E2C6096028B81A51A6E3B057E3A8D21D5081AE406F0BF1F4C5C64F4154bEkFF) о порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Мирненское сельское поселения» и государственная собственность на которые не разграничена»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», согласно приложения.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к правоотношениям возникшим с 01.03.2015г
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мирненского

сельского поселения Л.С. Сулиманова

Приложение №1

постановлением Администрации

Мирненского сельского поселения

от 05 мая 2015 года № 57

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее — муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.
   2. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Устав муниципального образования «Мирненское сельское поселение»;

- Решением Собрания депутатов Мирненского сельского поселения от 30.03.2015 года № 90 « О принятии «[Положения](consultantplus://offline/ref=DF8E98E5F22A9815C11CEAA867C6E2C6096028B81A51A6E3B057E3A8D21D5081AE406F0BF1F4C5C64F4154bEkFF) о порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Мирненское сельское поселения» и государственная собственность на которые не разграничена»,

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Ростовской области, муниципальные правовые акты.

1.3. Заявителями могут выступать:

Российские или иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие правоустанавливающие документы.

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.

От имени физических лиц документы могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних;

- опекуны недееспособных граждан;

- попечители граждан с ограниченной дееспособностью;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы могут подавать:

-лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

-представители в силу полномочий, основанных на доверенности;

-его участники в случаях, предусмотренных законом.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги определяется следующий:

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Мирненского сельского поселения (далее - Администрация).

Адрес и график и предоставления муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Местоположение | Контактный телефон | График приема |
| 347412, Ростовская область, Дубовский район, х. Мирный, ул. Центральная,8 | 886377 56-2-23 | понедельник - пятница, с 09-00 до 17-00, перерыв с13-00 до 14-00 |

Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. Адрес электронной почты администрации: [sp09101@donpac.ru](mailto:sp09101@donpac.ru). Официальный сайт в сети Интернет -<http://mirnenskoesp.>ru

1.6. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное или через представителя обращение заявителя в Администрацию.

Специалист, ведущий приём заявителя, проверяет документы удостоверяющие личность заявителя, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя.

Если необходимые документы отсутствуют или представленные документы не соответствуют требованиям, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

Общее время приёма документов от физических и юридических лиц и их представителей не может превышать 15 минут.

1.7. Информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги заявитель может получить по письменным обращениям, обратившись лично в соответствии с графиком приема заявителей, либо по вышеуказанному телефону, по электронной почте: [sp09101@donpac.ru](mailto:sp09101@donpac.ru) Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени.

Письменные обращения, запросы о порядке получения муниципальной услуги, рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

При консультировании по телефону специалист Администрации представляет информацию по следующим вопросам, связанным с осуществлением следующих процедур:

-о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;

-о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений;

-о месте размещения на официальном сайте справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги, консультирование по иным вопросам, связанным с осуществлением стандарта предоставления муниципальной услуги.

При консультировании по электронной почте по вопросам, которые установлены данным разделом регламента, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация Мирненского сельского поселения.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ;

- принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги:

- срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, или отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка - 30 дней со дня поступления заявления.

- срок возврата заявителю заявления, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ - 10 дней со дня поступления заявления.

2.4. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

- заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению;

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

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- 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;

- 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;

- 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.

Для предоставления муниципальной услуги специалист Администрации запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- кадастровый паспорт (кадастровую выписку) земельного участка;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют. Основания для возврата заявления заявителю: если заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ, заявление подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ.

2.7. Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим основаниям:

- схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления 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;

- 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;

- 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.

2.8. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

2.9. Срок регистрации заявления - 15 минут рабочего времени.

2.10. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно отвечать санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

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

 3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления, запрос документов, возврат заявления и документов заявителю;

- проверка принятых от заявителя документов;

- подготовка и принятие постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- подготовка и принятие постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления, запрос документов, отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Специалист Администрации:

- устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

- проверяет соответствие заявления и представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

- сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

- производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

3.4. Специалист Администрации, при наличии оснований, установленных пунктом 3 статьи 39.15. Земельного Кодекса Российской Федерации, в течение десяти дней готовит проект сообщения о возврате заявления и документов. При отсутствии оснований для возвращения заявления и документов, установленных пунктом 3 статьи 39.15. Земельного Кодекса Российской Федерации, подготавливает проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления.

3.6. Подготовка и принятие решения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7. После регистрации постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист Администрации направляет его заявителю письмом по адресу, указанному заявителем в заявлении и в адресе рассылки постановления Администрации. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней со дня подписания постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Главой Мирненского сельского поселения.

4.2 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностного лица.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц определяется в соответствии с действующим законодательством. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги рассматривается вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4 Заявителимогут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц,нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подаётся сообщение, его место жительства или пребывания;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Жалоба на действия (бездействия) участвующих в предоставлении муниципальной услуги лиц и решения, принятые в результате предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), может быть подана в письменной форме главе Мирненского сельского поселения.

5.3. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

5.4. В результате рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решения вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

Рассмотрение заявления и документов

Согласование и принятие постановления об утверждении схемы предоставление земельного участка

Принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Выдача (направление) заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Выдача (направление) заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка