



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын  
**ДОКТААЛЫ**

от «20» января 2020 года № 28

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории Улуг-Хемского кожууна**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приведение соответствие действующему законодательству администрация Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» на территории Улуг-Хемского кожууна.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Улуг-Хемского кожууна № 459 от 27.08.2018 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» на территории муниципального образования «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».
3. Признать утратившим силу постановление администрации Улуг-Хемского кожууна № 638 от 29.11.2018 г. «О внесении изменений постановление администрации Улуг-Хемского кожууна № 459 от 27.08.2018 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» на территории муниципального образования «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на сайте администрации Улуг-Хемского кожууна.
5. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. председателя  
администрации кожууна



Р. Наважап

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по заключению договора  
безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель,  
находящихся в государственной или муниципальной собственности  
на территории Улуг-Хемского кожууна**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» на территории Улуг-Хемского кожууна (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по заключению договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее по тексту – Муниципальная услуга).

**1.2. Получатели услуги:** граждане Российской Федерации, иностранные граждане, физические и юридические лица (далее - заявитель).

**1.3. Муниципальная услуга** предоставляется администрацией Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва (далее – Администрация).

Исполнитель муниципальной услуги – уполномоченное лицо – специалист по земельным и имущественным отношениям Улуг-Хемского кожууна.

**1.3.1. Информация** по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом на официальном сайте муниципального района <http://http://ulug-hem.rtyva.ru/> на информационных стендах в помещениях Администрации для работы с заявителями.

**1.4. Требования к парковочным местам.**

На территории, прилегающей к зданию администрации района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, при этом выделяется не менее 10 процентов места для парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I,II,III и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид".

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

**1.5. Требования к оформлению входа в здание.**

Центральный вход в здание администрации района должен быть оборудован:

- вывеской с полным наименованием администрации района;
- пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающие беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

#### 1.6. Требования к присутственным местам.

- Прием документов для получения муниципальной услуги осуществляется в приемной администрации района (присутственное место).

- Присутственное место включает места ожидания, информирования и приема заявлений.

1.7. Требования к местам ожидания могут быть оборудованы стульями, креслами. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

Столы для обслуживания инвалидов должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь, а также оснащение здания знаками, выполненными азбукой Брайля и в легко читаемой и понятной форме, предоставление различных видов услуг помощников и посредников, в том числе проводников, чтецов и профессиональных сурдопереводчиков, для облегчения доступности зданий и других объектов, открытых для населения».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуг:

- Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.

- При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

- Срок регистрации заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня с момента поступления заявления.

#### 1.8. Требования к местам приема заявителей.

Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

1.9. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- 3) наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Административного регламента, совершенных муниципальными служащими.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

| Наименование требований к стандарту предоставления муниципальной услуги | Содержание требований к стандарту                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. Наименование муниципальной услуги                                  | «Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, |

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                  | находящихся в государственной или муниципальной собственности»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу                            | Уполномоченное лицо – ведущий специалист администрации по земельным и имущественным отношениям                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги                                                                     | <p>Результатом предоставления муниципальной услуги является:</p> <p>письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием основания отказа;</p> <p>договор безвозмездного пользования земельным участком;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги                                                                                    | Максимальный срок составляет 30 дней с момента регистрации заявления.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги     | размещен специалистом на официальном сайте муниципального района <a href="http://ulug-hem.rtyva.ru/">http://ulug-hem.rtyva.ru/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем | <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;</li> <li>- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;</li> <li>- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;</li> <li>- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;</li> <li>- документы, подтверждающие уплату не менее двадцати процентов суммы всех паевых взносов членов кооператива;</li> <li>- протокол о результатах аукциона (в случае заключения по результатам аукциона договора безвозмездного срочного пользования земельными участками Фонда для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья).</li> </ul> |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | <p>К документам при предоставлении земельного участка без проведения торгов, которые заявителя вправе представить относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;</li> <li>- при наличии зданий, сооружений на приобретаемом земельном участке: выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;</li> <li>- выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;</li> <li>- кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.</li> </ul> |
| <p>2.7. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя</p> | <p>Не допускается требовать иные документы для получения муниципальной услуги за исключением указанных документов в п.2.6. настоящего регламента.</p> <p>Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;</li> <li>б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              | <p>заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;</p> <p>в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.</p> <p>г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица предоставляющего услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства</p> |
| <p>2.8 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> | <p>2.8.1 В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям п. 2.6. настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 2.6. настоящего административного регламента, с указанием причины возврата.</p> <p>2.8.2 Решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:</p> <p>1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

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;

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;

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 Земельного кодекса Российской Федерации, 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;

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;

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, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;

9) 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;

10) 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 статьи 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;

11) 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;

12) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

13) 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;

14) 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;

15) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

16) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

18) 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;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

20) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

21) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов

Земельные участки Фонда не могут быть переданы кооперативу в безвозмездное пользование

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | <p>в случае если ранее такому кооперативу:</p> <p>1) передавался или представлялся земельный участок Фонда для жилищного строительства, за исключением случаев передачи или предоставления дополнительно земельных участков Фонда ранее созданным кооперативам в случае увеличения количества членов таких кооперативов. При этом дополнительно переданные или предоставленные земельные участки должны быть расположены в границах населенного пункта, на территории которого находится ранее предоставленный такому кооперативу земельный участок;</p> <p>2) передавался или предоставлялся земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов (конкурсов, аукционов) в случаях, предусмотренных федеральным законом, за исключением случаев передачи или предоставления дополнительно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, ранее созданным кооперативам в случае увеличения количества членов таких кооперативов. При этом дополнительно переданные или предоставленные земельные участки должны быть расположены в границах населенного пункта, на территории которого находится ранее предоставленный такому кооперативу земельный участок.</p> |
| 2.9. Порядок оплаты за предоставление муниципальной услуги | Предоставляется на бесплатной основе                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- возврат заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

#### **3.1. Прием и регистрация заявления.**

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения муниципальной услуги, является поступление в Администрацию заявления.

3.1.2. Содержание действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры устанавливается предмет обращения, проверяется наличие, состав исходных данных, представленных заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и осуществляется проверка предоставленных документов.

Поступившее в Администрацию заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня и в течение двух рабочих дней передается специалисту по земельным и имущественным отношениям Администрации.

3.1.3. Критерием для принятия решения о приеме заявления и прилагаемых к нему документов, является наличие заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.6. настоящего регламента.

3.1.4. Результатом административной процедуры является регистрация и передача заявления с прилагаемыми документами в соответствии с резолюцией председателя Администрации.

3.1.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации в форме электронного документа (в случае поступления заявления и комплекта документов через Портал), а также на бумажном носителе, и отметка в журнале регистрации факта передачи.

### 3.2. Возврат заявления.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту по земельным и имущественным отношениям заявления о предоставлении земельного участка и документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалист по земельным и имущественным отношениям в течение 3 календарных дней рассматривает заявление и прилагаемые документы на наличие оснований для возврата.

3.2.3. При предоставлении Администрация осуществляет межведомственное взаимодействие Федеральной налоговой службой, Управлением Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва, Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра», ОАО Тываэнерго, Шагонарский участок ГУП РТ УК ТЭК-4, МУП «Водоканал г. Шагонар», ОАО Тывасвязьинформ.

При наличии оснований для возврата специалист по земельным и имущественным отношениям в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка готовит и направляет уведомление о возврате заявления с указанием причины возврата.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист по земельным и имущественным отношениям кожууна.

3.2.5. Критерием для принятия решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, является наличие оснований, указанных в п. 2.8. настоящего Административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления и приложенных документов.

3.3. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

3.3.1. Направление межведомственного запроса, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Межведомственный запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.2. Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему заявлению. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту администрации заявления и документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента, ответа на запрос в СМЭВ.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение действий, в рамках данной административной процедуры является специалист Администрации.

3.4.3. Специалист Администрации в течение 14 календарных дней со дня получения документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию соответствующего заявления рассматривает поступившие документы и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего регламента специалист Администрации:

- готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием основания отказа;
- обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке.

При отсутствии оснований для отказа специалист Администрации ответственный за рассмотрение документов, осуществляет:

- 1) подготовку договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 2) обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке.

3.4.4. Результатом административной процедуры является договор безвозмездного пользования земельным участком либо решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.5. Способом фиксации результата является регистрация постановления или внесение сведений о письме об отказе в предоставлении земельного участка в журнал регистрации исходящей корреспонденции.

3.5. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры, является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации соответствующих документов и поступление их специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение действий, в рамках данной административной процедуры является специалист Администрации.

3.5.3. Специалист Администрации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующих документов:

- определяет способ уведомления заявителя (телефонный звонок, уведомление по почте, sms- сообщение, по информационно-телекоммуникационной сети Интернет, при наличии адреса электронной почты заявителя пересылает ему электронное сообщение, информирует заявителя через "Личный кабинет" на Портале);

- подготавливает сопроводительное письмо о направлении договора с предложением о его заключении;

- направляет решение в адрес заявителя почтовым отправлением;

- направляет решение в МФЦ, в случае подачи документов посредством МФЦ и желания заявителя получить результат посредством МФЦ;

Проекты договоров или решения о предоставлении земельного участка, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Администрации не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю или направление заявителю по адресу договора безвозмездного пользования.

3.5.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о сопроводительном письме и направлении договора или сведений о письме об отказе в предоставлении земельного участка в журнал регистрации исходящей корреспонденции.

3.6. Состав административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги через многофункциональные центры.

3.6.1 Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование заявителей (представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- прием документов, представленных заявителем;

- направление многофункциональным центром в Администрацию документов, полученных от заявителей;
- регистрация, рассмотрение должностным лицом Администрации документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе предоставлении муниципальной услуги;
- направление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностного лица органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми (на основании жалоб заявителя). При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений председателя Администрации представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется курирующим заместителем председателя Администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Председатель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Курирующий заместитель председателя Администрации несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностное лицо за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников и сотрудников многофункционального центра.**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, сотрудников Администрации, и многофункционального центра, должностных лиц, муниципальных служащих и работников участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) за требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, Улуг-Хемского кожууна муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального района Улуг-Хемский кожуун 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, Республики Тыва, муниципального района Улуг-Хемский кожуун;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального района Улуг-Хемского кожууна;

7) отказ Администрации, должностного лица, работника Администрации, многофункционального центра, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебном (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на функциональный центр, решения и действия

(бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке определенном ч. 1.3. ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в электронной форме по электронной почте [ulug\\_hem61@mail.ru](mailto:ulug_hem61@mail.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, работника 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, или муниципального служащего, работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, муниципального служащего или работника.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Администрации и многофункционального центра принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию

заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.7.2 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги**

