ПРОЕКТ

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Главы Администрации города Покров**

**Петушинского района Владимирской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_

*Об утверждении Административного регламента*

*предоставления муниципальной услуги* ***«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Покров», а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Город Покров»***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ  
«Об общих принципах организации местного самоуправления  
в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Город Покров» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Покров», а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Город Покров»** согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Покров.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Покров» [www.pokrovcity.ru](http://www.pokrovcity.ru).

Глава Администрации О.В. Котров

Приложение

к постановлению главы Администрации г. Покров

от \_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ   
предоставления муниципальной услуги** **«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Покров», а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Город Покров»**

**1.Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией города Покров Петушинского района Владимирской области (далее - Администрация) муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Покров», а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Город Покров», разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и устанавливает стандарт предоставления услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предварительным согласованием предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Покров», а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Город Покров».

1.3. Заявителями в целях предоставления услуги являются граждане или юридические лица (далее - заявители), за исключением лиц, указанных в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Лицам, указанным в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Покров», а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Город Покров», осуществляется в порядке, установленном административным регламентом «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

Заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о муниципальной услуге может быть получена непосредственно в здании Администрации города Покров на информационном стенде, на личном приеме, по телефону, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Покров» (далее - официальный сайт), в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (http://www.rgu.avo.ru) (далее - Портал), путем направления в Администрацию письменного обращения, а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.4.2. Место нахождения и графики работы, справочные телефоны, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» Администрации и её структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещены на официальном сайте в сети «Интернет».

1.4.3. На информационном стенде и официальном сайте размещаются следующие материалы:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Администрации, МФЦ;

- порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и служащих Администрации.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Покров», а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Город Покров».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Покров Петушинского района Владимирской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Покров», а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Город Покров»;

- отказ в предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Покров», а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Город Покров».

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Покров» в сети «Интернет», на Портале и на ЕПГУ.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предварительного согласования предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Покров», а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Город Покров», необходимы следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, в котором указываются:

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

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

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

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

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

- цель использования земельного участка;

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

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

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

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

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) 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;

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

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

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

2.6.2. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Администрацией города Покров посредством межведомственного информационного взаимодействия. В случае непредставления их заявителем указанные документы запрашиваются Администрацией в органах (организациях) путем направления межведомственных запросов, оформленных в установленном порядке.

2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги услуги Администрация не вправе 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 находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Основания для приостановления муниципальной услуги.

В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, в Администрации на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

2.9. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует положениям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 1) - 5) пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, Администрация в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление заявителю с указанием причин возврата.

2.10. Администрация принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным:

- в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в пункте 11 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 137-ФЗ);

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.11. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

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

2.13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.14.1. Прием, выдача документов, консультирование осуществляется в помещениях Администрации города Покров.

2.14.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.3. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.4. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информированность заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги;

- комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;

- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);

- уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;

- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

- количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

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

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

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

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

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказ в таком согласовании;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ не осуществляется.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается или направляется в Администрацию заявителем по его выбору посредством почтовой связи или лично на бумажном носителе.

3.2.2. Документы, отправленные заявителем посредством почтовой связи, поступают в приемную Администрации.

3.2.3. При предоставлении заявителем документов при личном обращении специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом в день поступления документов передает их в приемную Администрации.

3.2.4. Лицо, подающее заявление о предоставлении муниципальной услуги, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом Комитета по управлению муниципальным имуществом города Покров, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

3.2.5. При направлении заявителем документов посредством почтовой связи либо при представлении заявителем документов лично специалист орготдела МКУ «ЦМУ» в день их получения регистрирует и вносит в журнал регистрации заявлений:

- регистрационный номер;

- дату приема документов;

- наименование заявителя;

- аннотацию к пакету документов, представленных заявителем.

3.2.6. Документ считается учтенным, когда запись о нем внесена в поданных заявлений.

3.2.7. В день поступления документов специалист орготдела МКУ «ЦМУ» поступившие документы передает главе Администрации.

3.2.8. После рассмотрения главой Администрации документы в течение одного рабочего дня передаются начальнику отдела по управлению земельными ресурсами.

3.2.9. Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, получив заявление, направляет его для исполнения ответственному исполнителю.

3.2.10. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления, передача их ответственному исполнителю.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации».

Специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом города Покров со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

3.3.1. Рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы и в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта письма Администрации о возврате заявления заявителю с указанием причины возврата и обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания главой Администрации.

3.3.2. При отсутствии оснований для возврата заявления заявителю, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, в случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых имеются документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запросов и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, в Администрации на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, осуществляет подготовку проекта письма Администрации о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания главой Администрации и направление заявителю.

3.4. Административная процедура «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, отказ в таком согласовании».

3.4.1. Если заявителем представлены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, или после поступления в Администрацию таких документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом города Покров в срок не более чем тридцать дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает подготовку, визирование в установленном порядке для последующего подписания главой Администрации решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме постановления главы Администрации города Покров и направление его заявителю;

2) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом города Покров осуществляет подготовку проекта письма Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания главой Администрации. К письму об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются (возвращаются) предоставленные заявителем документы.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является предварительное согласование предоставления земельного участка или отказ в таком согласовании.

3.5. Административная процедура «Получение результата предоставления государственной услуги».

3.5.1. Документы, предусмотренные пунктами 3.3.1, 3.3.3, 3.4.1 настоящего административного регламента, направляются заявителю почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня их подписания. По желанию заявителя результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в течение срока предоставления муниципальной услуги в Администрации в приемные дни с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00), МФЦ.

3.5.2. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, они исправляются путем выдачи нового документа, предусмотренного пунктами 3.3.1, 3.3.3, 3.4.1 настоящего административного регламента, в течение 5 дней со дня обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется главой Администрации города Покров и председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом города Покров и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Администрации и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Результаты проверок оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Муниципальные служащие Администрации города Покров несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Заявители могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

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

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, у заявителя;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3983147148A698D8192A907E88CBAC5E7E196E3757661A148B60513B8BFA68DBE3EB5EFD9F3F4543964D7DA6BA7CCF87CACAC88E5BFA5BB5d9MDP) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими 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;

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3983147148A698D8192A907E88CBAC5E7E196E3757661A148B60513B8BFA68DBE3EB5EFE963F4D12C5027CFAFE21DC87C6CACA8A47dFM8P) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- главе Администрации города Покров на решения, действия (бездействие) ответственного исполнителя.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием официального сайта муниципального образования «Город Покров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: ([http://www.[pokrovcity.ru](http://www.pokrovcity.ru)](http://petushki.info))**,** единого портала государственных и муниципальных услуг (https://www.gosuslugi.ru), либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (https://avo.ru/edinyj-portal-gosudarstvennyh-i-municipal-nyh-uslug»), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение

к Административному регламенту

Главе Администрации города Покров

О.В. Котрову

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства заявителя, место регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление

Прошу Вас предварительно согласовать предоставление земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид права: аренда, безвозмездное пользование) (уст.ст.39.8 ЗК РФ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка) (кв.м)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/90f9a162fec7f54cd09e7e68210417071668be68/#dst435), [статьей 39.5](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/44cbcea485bb6d538b98347f46ecd240bb370e69/#dst455), [пунктом 2 статьи 39.6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/79da6e3bbbc8eb967db0714e8378269bfea9f83c/#dst467) или [пунктом 2 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst575) Земельного кодекса Российской Федерации оснований)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |