

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА

09 июля 2019 г. № 528

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Вичуга, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства», предоставляемой администрацией городского округа Вичуга с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации городского округа Вичуга от 30.01.2019г. № 59 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства»» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Вичуга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Вичуга.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета по управлению имуществом городского округа Вичуга Верховского А.В.

**Глава городского округа Вичуга М.А. Баранов**

 Приложение

 к постановлению администрации

городского округа Вичуга

 от 09.07.2019г. № 528

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

**«Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства»**

**1. Общие положения**

 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 1.2. Цель разработки Регламента - реализация права физических и юридических лиц
на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений Администрацией городского округа Вичуга, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижения открытости и прозрачности работы органов власти.

 1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

 1.4. Действия настоящего Регламента распространяется на правоотношения, возникающие между получателями муниципальной услуги и органом, предоставляющим муниципальную услугу в случаях, если образование или уточнение границ испрашиваемого к предоставлению земельного участка не требуется.

 1.5. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства) – собственники объектов незавершенного строительства (далее по тексту – Заявитель).

 1.5.1. Однократно в аренду без проведения торгов для завершения строительства объекта незавершенного строительства земельные участки предоставляются:

 1) собственнику объекта незавершенного строительства, право собственности на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

 2) собственнику объекта незавершенного строительства, за исключением указанного в [подпункте 1](#Par0) настоящего пункта, в случае, если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов либо судом отказано в удовлетворении данного требования или этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах. Предоставление земельного участка в аренду без аукциона в соответствии с настоящим подпунктом допускается при условии, что такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта.

 1.5.2. От имени Заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление, запрос) вправе подавать его представитель при предоставлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом, **-** «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования, однократно для завершения строительства объектов незавершенного строительства» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Вичуга (далее – Администрация, Уполномоченный орган). Административные действия выполняются муниципальными служащими комитета по управлению имуществом городского округа Вичуга (далее – специалисты) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

 2.3. График приема граждан: вторник с 8.00 до 12.00, четверг с 13.00 до 16.00.

 Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 155331, Ивановская область, г. Вичуга, ул. 50 лет Октября, д. 15.

 Адрес электронной почты: adminvich@mail.ru.

 Участником предоставления муниципальной услуги является муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр). Место нахождения и почтовый адрес многофункционального центра: Ивановская область, г. Вичуга, ул. Большая Пролетарская, д. 8, телефон 8(49354) 3-01-57.

 С графиком работы многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Вичуга [www.vichuga37.ru](http://www.vichuga37.ru/) или по телефону 8(49354)3-01-57.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Проект договора аренды земельного участка;

2) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленное в форме письма с указанием причины отказа.

2.4.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю без рассмотрения по основаниям, указанным в пункте 2.11. настоящего Регламента;

2.4.2. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.12. настоящего Регламента.

 2.4.3. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), могут быть:

 1) Выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

 2) Направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением;

 2.4.4. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается Заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством и настоящим Регламентом.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати календарных дней, с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе, и предоставления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Регламента.

 2.5.1. В случае подачи Заявителем (Заявителями) документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

 2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

 - Конституцией Российской Федерации;

 - Земельный кодекс Российской Федерации;

 - Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

 - Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи";

 - приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

 - постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

 - Уставом муниципального образования «городской округ Вичуга»;

 - Генеральным планом городского округа Вичуга;

 - Правилами землепользования и застройки городского округа Вичуга, утвержденными решением городской Думы городского округа Вичуга шестого созыва от 07.12.2016 №84;

 - Положением о Комитете по управлению имуществом городского округа Вичуга, утвержденным решением городской Думы г. Вичуга от 14.12.2006 № 118.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Уполномоченный орган письменного заявления, поданного на приеме или направленного по почте или заявления, поданного в электронной форме через единый и (или) региональный порталы государственных и муниципальных услуг по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и (или) [www.pgu.ivanovoobl.ru](http://www.pgu.ivanovoobl.ru) (далее - Порталы). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

2.8. Для получения муниципальной услуги Заявителю (Заявителям) необходимо представить следующие документы:

2.8.1. Заявление о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства, в котором указываются сведения, предусмотренные подпунктами 1-7 и 9-10 пункта 1 статьи 39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) цель использования земельного участка;

 6) 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;

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

 8) перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

 2.8.2. Копия (на русском языке, либо заверенный перевод на русском языке) документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

 2.8.3. Копию документа, удостоверяющего права представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

 2.8.4. 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.

 2.8.5. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

 2.8.6. Заявление - согласие на обработку персональных данных Заявителя (для физических лиц) в соответствии с приложением №2 к настоящему Регламенту.

2.9. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе предоставлять вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у заявителя:

2.9.1. 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.

2.9.2. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.9.3. Кадастровый паспорт земельного участка.

2.10. При обращении на личном приеме в Администрации вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.8 Регламента, заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

2.11.Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения:

2.11.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Регламента.

2.11.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.11.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.11.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.11.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

 2.11.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом).

2.11.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

 2.12.4. 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

 2.12.5. 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

 2.12.6. 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;

 2.12.7. 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 собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

 2.12.8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

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

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

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

 2.12.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

 2.12.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

 2.12.15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

 2.12.16. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

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

 2.12.18. 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;

 2.12.19. 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;

 2.12.20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

 2.12.23. 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;

 2.12.24. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

 2.12.25. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

 2.12.26. 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 лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

 2.12.27. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

 2.12.28. отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений об имущественных правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке, отсутствие документов, подтверждающих имущественные права, возникшие на данные объекты недвижимости до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", а также отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зданиях, сооружениях, расположенных на земельном участке (в случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 и подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

 2.12.29. наличие судебного разбирательства в отношении земельного участка и (или) расположенных на нем зданий, сооружений при наличии соответствующих сведений в Едином государственном реестре недвижимости, запрошенных уполномоченным органом;

 2.12.30. наличие прав третьих лиц на земельный участок, оформленных в установленном порядке и препятствующих в соответствии с федеральным законодательством принятию решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

 2.12.31. наличие противоречий между сведениями о земельном участке, содержащимися в представленных заявителем документах, и сведениями об этом земельном участке, полученными уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если такие документы не представлены заявителем;

 2.12.32. отсутствие в государственном кадастре недвижимости кадастровых сведений о координатах характерных точек границ, разрешенном использовании, кадастровой стоимости испрашиваемого земельного участка;

 2.12.33. наличие в границах земельного участка многоквартирного дома;

 2.12.34. расположение границ здания, сооружения полностью или частично за пределами границ испрашиваемого земельного участка;

 2.12.35. наличие пересечения границ земельного участка с границами других земельных участков, сведения о которых содержатся в государственном кадастре недвижимости;

 2.12.36. наличие ранее принятого в установленном порядке решения о предоставлении заявителю на испрашиваемом праве или ином праве испрашиваемого земельного участка.

 2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

 2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

 2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

 2.16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Уполномоченном органе в порядке, указанном в пункте 3.2.3. настоящего Регламента.

 2.17. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителя для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа или многофункционального центра согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.3. настоящего Регламента.

 Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

 Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение места для ожидания, оборудованное стульями и информационным стендом. Места для заполнения заявлений (и иных документов) расположены в помещении,
в котором предоставляется муниципальная услуга. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

 На информационном стенде, расположенном рядом со входом в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заполнения заявлений;

- перечень документов для получения муниципальной услуги.

 Для обеспечения доступности обращения за предоставлением муниципальной услуги и предоставления муниципальной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья используются возможности многофункционального центра. Помещения многофункционального центра соответствуют действующим нормативам и обеспечены всем необходимым для учета интересов инвалидов и других маломобильных групп населения. Специалистами Уполномоченного органа или многофункционального центра должна оказываться помощь инвалидам при оформлении документов и получении муниципальной услуги.

 2.18. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

 Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Администрации;

- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости
от помещения, где предоставляется муниципальная услуга;

- в комитете по управлению имуществом городского округа Вичуга, с использованием средств телефонной связи: телефоны - 8(49354) 2-25-03, 2-05-74;

- путем размещения на едином и (или) региональных порталах государственных
и муниципальных услуг по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и (или) www. pgu.ivanovoobl.ru.

 На официальном сайте Администрации в сети Интернет размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

- место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Уполномоченного органа;

- образец заявления;

- извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- полный текст Регламента.

 Информирование Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

 При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

 При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

 Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

 Информирование Заявителя устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди.

 Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 15 минут.

 Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию или многофункциональный центр обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения специалист обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя не может превышать 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента. Ответ Заявителю направляется письменно в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации ответа либо выдается на руки Заявителю или его представителю в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.3. настоящего Регламента.

 2.19. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

 2.19.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- возможность направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме.

 2.19.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов;

- высокая культура обслуживания Заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

 2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

 Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru/, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.pgu.ivanovoobl.ru.

 2.20.1. Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

 2.20.2. Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

 2.20.3. В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данное заявление не подлежит регистрации.

 2.20.4. В случае если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность данной подписи не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению.

 2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

В целях организации предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляются следующие полномочия:

- консультирование Заявителей по процедуре получения муниципальной услуги;

- представление интересов Заявителя при взаимодействии с Уполномоченным органом;

- представление интересов Уполномоченного органа при взаимодействии с Заявителем;

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов - 1 день;

- рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов - 10 дней;

- подготовка проекта договора о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства объекта незавершенного строительства или отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю - 18 дней;

- выдача проекта договора аренды, для завершения строительства объекта незавершенного строительства, либо решения об отказе в предоставлении услуги в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Регламента - 1 день.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр.

3.2.1. Прием Заявителя (Заявителей) ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.3. настоящего Регламента.

 Заявитель (заявители) или его представитель представляет в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр заявление о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства объекта незавершенного строительства. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Специалист Уполномоченного органа либо специалист многофункционального центра, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

 а) дает устные консультации на поставленные вопросы;

 б) в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает заявителю направить в Уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;

 в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- проверяет правильность заполнения заявления;

- проверяет предъявленный заявителем 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, готовит и заверяет копию предъявленного документа, приобщает к поданному заявлению;

- проверяет наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

 г) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, установленных пунктом 2.12 настоящего Регламента.

3.2.2. При наличии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения специалист письменно информирует Заявителя (Заявителей) об отказе в приеме заявления.

 3.2.3. В случае отсутствия оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Уполномоченном органе либо в многофункциональном центре:

поступившее до 15.00 - в день поступления;

поступившее позднее 15.00 – на следующий день.

Регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных
до 15.00 рабочего дня Уполномоченного органа в многофункциональный центр, осуществляется многофункциональным центром в день их поступления, после 15.00 – в рабочий день Уполномоченного органа, следующий за днем подачи такого заявления. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в многофункциональный центр, направляется для рассмотрения в Уполномоченный орган на следующий день после его регистрации.

3.2.4. При поступлении заявления о получении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Уполномоченного органа выполняет следующие административные действия:

а) проверяет, подписано ли заявлениео получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в) в случае, если заявлениео получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Уполномоченного органа направляет Заявителю уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги без по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11. настоящего Регламента;

 г) в случае, если заявлениео получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3. настоящего Регламента, и передаются для работы специалисту уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

 3.3.1. Руководитель Администрации, председатель комитета по управлению имуществом городского округа Вичуга в течение 1 дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

 3.3.2. Специалист в течение 1 дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.3.3. В случае если заявление не соответствует положениям [пункта 2.8.1](#Par1169). настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктами 2](#Par1180).8.2. – 2.8.6., Уполномоченный орган в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка возвращает это заявление заявителю. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.4. В случае, если заявлениео получении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием в Уполномоченный орган не позднее пяти дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Уполномоченного органа вместе с уведомлением о явке на личный прием информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил оригиналы документов либо не представил недостающие и (или) неверно оформленные документы, предусмотренные пунктом 2.8. настоящего Регламента, в течение пяти дней после направления уведомления, специалист Уполномоченного органа направляет письменное решение о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Регламента.

3.3.5. Специалист Уполномоченного органа в течение 1 дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление сведений, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Регламента.

 В случае если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация об отсутствии запрашиваемых сведений либо получены сведения об обременении земельного участка правами третьих лиц, специалист готовит письменное решение в адрес заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего Регламента.

3.3.6. В течение 5 дней с момента поступления в Уполномоченный орган заявления специалист проверяет наличие оснований для предоставления (либо отказа в предоставлении) земельного участка без торгов, связанных с содержанием градостроительной документации и иной находящейся в распоряжении Уполномоченного органа документации, в том числе: действующих решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов; документов комплексного освоения территории (освоения территории) в целях строительства жилья экономического класса, индивидуального жилищного строительства, освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов; документов о резервировании или изъятии испрашиваемого земельного участка; документов территориального планирования, проекта планировки и межевания территории; соответствие испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка территориальной зоне, установленной правилами землепользования и застройки; соответствие площади земельного участка предельным параметрам, установленным градостроительной документацией.

3.4. Подготовка проекта договора аренды либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист осуществляет подготовку проекта договора аренды, для завершения строительства объектов незавершенного строительства.

3.4.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.12 настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит письменное решение в адрес заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное главой городского округа Вичуга.

3.5. Выдача либо направление проекта договора аренды, для завершения строительства объектов незавершенного строительства, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.1. Выдача проекта договора аренды, для завершения строительства объектов незавершенного строительства, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.3 настоящего Регламента.

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

3.5.2. В случае указания в заявлении необходимости получения муниципальной услуги по почте, не позднее 1 дня с момента подготовки проекта договора аренды, для завершения строительства объектов незавершенного строительства, либо отказа в предоставлении услуги, проект договора аренды или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется почтовой связью по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении.

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

 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Уполномоченного органа и специалистами многофункционального центра, в рамках предоставленных полномочий, требований настоящего Регламента осуществляется председателем комитета по управлению имуществом городского округа Вичуга и руководителем многофункционального центра.

 4.2. Специалисты Уполномоченного органа, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и доступность предоставляемой при консультировании информации, соблюдение установленного срока рассмотрения обращений, правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

 4.3. Специалисты многофункционального центра несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

 4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

 4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

 5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в том числе в следующих случаях:

 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010г.;

 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010г.;

 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010г.;

 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010г., или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010г.;

 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010г.;

 10) 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010г. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ.

 5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

 5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 5.4. Обращение к председателю комитета по управлению имуществом городского округа Вичуга может быть осуществлено:

 - в письменном виде по адресу: Ивановская область, г. Вичуга, ул. 50 лет Октября, д. 15;

 - электронной почтой: kui-vichuga@yandex.ru;

 - на личном приеме в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации городского округа Вичуга.

 Телефон для предварительной записи – 8 (49354)23239.

 Обращение к заместителю главы Администрации городского округа Вичуга, курирующему работу комитета по управлению имуществом городского округа Вичуга, может быть осуществлено:
 - в письменном виде по адресу: 155331, Ивановская область, г. Вичуга, ул. 50 лет Октября, д. 15;
 - на сайт администрации города [www.vichuga37.ru](http://www.vichuga37.ru);
 - на личном приеме в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением администрации городского округа Вичуга.

 Телефон для предварительной записи 8(49354)2-25-03.
 Обращение к руководителю многофункционального центра может быть осуществлено:

 - в письменном виде по адресу: Ивановская область, г. Вичуга, ул. Большая Пролетарская, д. 8.

 Обращение к заместителю главы Администрации, курирующему работу многофункционального центра, может быть осуществлено:

 - в письменном виде по адресу: 155331, Ивановская область, г. Вичуга, ул. 50 лет Октября, д. 15;

 - на сайт Администрации города [www.vichuga37.ru](http://www.vichuga37.ru);

 - на личном приеме в соответствии с графиком: утвержденным распоряжением Администрации городского округа Вичуга.

 Телефон для предварительной записи 8(49354)21011.

 5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

 5.5.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статей 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ не применяются.

 5.5.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном пунктами 5.2.-5.12 настоящего Регламента, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

 5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

 5.7. Жалоба должна содержать:

 1) наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ, их работников;

 4) 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ, 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.

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

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

 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

 5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](#Par26) 5.9. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#Par26) 5.10. настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ, 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 муниципальной услуги.

 5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#Par26) 5.10. настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

 5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пункт[ом](#Par26) 5.2. настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 5.12. Положения Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

 Приложение № 1

к административному регламенту

**Образец**

**заявления о предоставлении земельного участка в аренду для завершения строительства**

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

(для физических лиц - Ф.И.О., паспортные данные/для юридических лиц -

полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН)

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

(полностью адрес постоянного проживания)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании

 (полностью ФИО представителя заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (контактные телефоны) (при наличии адрес электронной почты)

 Прошу (сим) предоставить в аренду для завершения строительства земельный участок:

1.Сведения о земельном участке:

1.1. Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

 Кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Цель использования земельного участка:

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

1.3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов,

 подпункт 10 пункта 2 статьи 39. Земельным кодексом Российской Федерации)

1.4. 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)

1.5. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался

 или его границы уточнялись на основании данного решения)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

Перечень объектов недвижимости:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта(с указанием кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров) | Собствен-ник(и) | Реквизиты правоустанавливающих и(или) правоподтверждающих документов | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости |
|  |  |  |  |

3 Прошу направить ответ (отметьте выбранный вариант):

|  |  |
| --- | --- |
|  | в виде бумажного документа при личном обращении |

|  |  |
| --- | --- |
|  | в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать индекс, почтовый адрес) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | в виде электронного документа по электронной почте:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать e-mail) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | в виде электронного документа через [единый](http://internet.garant.ru/document?id=28209509&sub=186) и (или) [региональный портал](http://internet.garant.ru/document?id=28209509&sub=287) государственных и муниципальных услуг (с момента реализации технической возможности). |

Для физического лица: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Для юридического лица:

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юр. лица, подпись, расшифровка подписи)

 М.П.

Список прилагаемых документов на \_\_\_\_\_ листах.

Приложение № 2

к административному регламенту

В администрацию городского округа Вичуга

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда, кем)

**Заявление – согласие субъекта**

**на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обновление, изменение, уничтожение) администрацией городского округа Вичуга, расположенной по адресу: Ивановская область, г.Вичуга, ул.50 лет Октября, д.15, своих персональных данных, с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у третьей стороны, в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей), а именно:

* фамилия, имя, отчество, фотография;
* год, число и месяц рождения;
* место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);
* данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
* идентификационный номер налогоплательщика;
* номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
* номер телефона (домашний, мобильный);
* адрес электронной почты;
* иные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания и действует в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к административному регламенту

**Блок-схема**

**последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Рассмотрение

заявления

Прием и первичная обработка запроса

Имеются основания для возврата заявления без рассмотрения

Уведомление о возврате заявления и документов без рассмотрения с указанием причины возврата

Подготовка и подписание проекта договора аренды земельного участка

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

да

нет

да

нет

Выдача заявителю проект договора аренды земельного участка

Проверка наличия или отсутствия оснований предоставления земельного участка, направление и получение межведомственных запросов

Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги