

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУМАРЕЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(сельского поселения)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 марта 2016г.

с. Кумарейка

№ 16

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Законом Иркутской области от 28.12.2015г. № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», Уставом Кумарейского муниципального образования, администрация Кумарейского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Кумарейский Вестник» и разместить на официальном сайте Кумарейского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Кумарейского муниципального образования

В.К. Савинов

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно» (далее - регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также взаимодействие администрации Кумарейского муниципального образования (далее - администрация) с гражданами и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями муниципальной услуги могут быть физические лица, а также их представители (далее – заявители), имеющие право на бесплатное предоставление земельных участков в соответствии со статьей 2 Закона Иркутской области от 28.12.2015 № 146-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) у должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги по месту нахождения Администрации Кумарейского муниципального образования.

б) по телефонам 8-395-48-51-100;

г) посредством обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты: kumareyka2014@yandex.ru

д) заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования бланка заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть «Интернет») посредством:

- официального сайта Администрации Кумарейского муниципального образования: ([www.kumareyka.adminbalagansk.ru](http://www.kumareyka.adminbalagansk.ru)).

1.3.2. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалисты администрации подробно информируют обратившихся.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе исполнения, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в администрации.

1.3.4. Обращения по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе исполнения, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

1.3.5. За предоставление муниципальной услуги ответственными являются специалисты администрации Кумарейского муниципального образования.

Место нахождения Администрации: 666397, Иркутская область, Балаганский район, с.Кумарейка, ул.Первомайская, 2.

График работы:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 9.00 – 17.00 часов;
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;
- выходные дни: суббота, воскресенье;
- Телефон администрации: 8-395-48-51-100

1.3.6. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении во многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление земельных участков, находящихся на территории Кумарейского муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, а также гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Кумарейского муниципального образования (далее - администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю постановления администрации Кумарейского муниципального образования о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- выдача решения об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок утверждения постановления администрации Кумарейского муниципального образования о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно составляет 30 дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- Закон Иркутской области от 28.12.2015г. № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан»;
- Устав Кумарейского муниципального образования.

2.6. Перечень документов, подтверждающих право граждан на предоставление земельных участков в собственность бесплатно:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка на соответствующем праве с указанием цели использования земельного участка, его размера, местонахождения;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке – копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

5) документы, подтверждающие отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и предусмотренные перечнем документов, установленным Правительством Иркутской области.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем сведений и документов об испрашиваемом земельном участке, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в срок не более 15 минут с момента его получения.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с номером и наименованием помещения, указанием времени приема, перерыва на обед, технического перерыва.

Для ожидания приема заявителей, заполнения необходимых для оказания муниципальной услуги документов, отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой, ручками.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в департамент составляет не более 15 минут.

2.13.2. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном сайте администрации;
- размещения на информационных стендах.

2.13.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного приема.

2.13.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- лично;
- по телефону;
- посредством электронной почты;
- через МФЦ.

2.14.5 Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в администрацию заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

а) при личном обращении в администрацию Кумарейского муниципального образования: 666397, Иркутская область, Балаганский район, с.Кумарейка, ул.Первомайская,2, телефоны: 83954851100. Часы приема: еженедельно, понедельник - пятница с 09.00 до 17.00;

б) почтовым сообщением: 666397, Иркутская область, Балаганский район, с.Кумарейка, ул.Первомайская,2;

в) с 01 июня 2015 года с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), официального сайта администрации (www.kumareyka.adminbalagansk.ru);

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

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

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

а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка;

г) подготовка и направление заявителю копии постановления администрации муниципального образования о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком.

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

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных регламентом, и за принятием решений при предоставлении услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание услуги, на каждом из этапов предоставления услуги.

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием услуги нарушений прав заявителя привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения административного регламента, в судебном порядке.

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

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

5.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов, содержащихся в Административном регламенте.

5.2.1. Сообщение заинтересованного лица должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), обратившегося с сообщением, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заинтересованного лица;

- предмет жалобы;

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

Заявители могут обжаловать действие или бездействие специалистов, обратившись лично к Главе Администрации Кумарейского муниципального образования в установленные приемные дни в часы.

Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и решение, принятое в результате предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), может быть подана в письменной форме на имя Главы Администрации Кумарейского муниципального образования.

5.2.2. В письменном обращении (жалобе) указываются:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя), контактный почтовый адрес, предмет жалобы,

- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Поступившая в Администрацию Кумарейского муниципального образования жалоба подлежит обязательной регистрации специалистом Администрации Кумарейского муниципального образования в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать некорректных по тону выражений и рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

5.3. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы (претензии), либо приостановления ее рассмотрения может служить следующее:

- обращение в ненадлежащий орган;

- если лицо уже обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд и такая жалоба принята судом, арбитражным судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;

- если предметом указанной жалобы являются решение, действие (бездействие) органа, не являющегося органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, или должностного лица органа;

- если жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены;

- если жалоба подана лицом, права, свободы или законные интересы которого не были затронуты;

- если имеется решение, принятое в соответствии с настоящим Регламентом в отношении того же заявителя и о том же предмете жалобы;

-если отсутствует предмет обжалования, то есть факт принятия решения, либо совершения им действия (бездействия) не подтвердился.

5.4.В результате рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решения вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ о результате рассмотрения письменного обращения, и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, направляется заявителю в течение 3-х рабочих дней после принятия решения.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применению мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков  
в собственность бесплатно

Главе администрации  
Кумарейского муниципального образования

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении земельного участка**  
**в собственность бесплатно**

Данные о заявителе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, контактный телефон, основания для предоставления участка, адрес)*

Прошу предоставить земельный участок

Сведения об участке:

1. Кадастровый номер земельного участка (в случае если испрашиваемый земельный участок прошёл государственный кадастровый учёт)

\_\_\_\_\_  
2. Площадь земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка или ориентировочная площадь земельного участка и её обоснование (в случае, если земельный участок не сформирован и в отношении его не проведён государственный кадастровый учёт)

\_\_\_\_\_  
3. Местоположение земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом либо ориентировочное место его нахождения (в случае, если земельный участок не сформирован и в отношении его не проведён государственный кадастровый учёт)

\_\_\_\_\_  
4. Испрашиваемое право на земельный участок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
5. Назначение объекта \_\_\_\_\_



Заявитель: \_\_\_\_\_ (Ф. И. О., гражданина) \_\_\_\_\_ (подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков  
в собственность бесплатно

БЛОК-СХЕМА  
предоставления муниципальной услуги

