Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 февраля 2015 г. N 1855

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИХ ТРЕХ

И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ ДЛЯ

ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар

от 13.08.2015 N 5742, от 19.08.2015 N 5900, от 16.02.2016 N 666,

от 26.02.2016 N 815, от 01.07.2016 N 2731)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 23.12.2011 N 10323 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг, разработки и утверждения административных регламентов исполнения администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных функций", в целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг (функций) департаментом муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар постановляю:

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742)

1. Утвердить административный [регламент](#P41) предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Предоставление гражданам, имеющих трех и более детей, в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства" (прилагается).

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

2. Информационно-аналитическому управлению администрации муниципального образования город Краснодар (Тычинкин) опубликовать официально настоящее постановление в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01.03.2015.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Краснодар О.Ю. Яковлеву.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

Глава муниципального

образования город Краснодар

В.Л.ЕВЛАНОВ

Утвержден

постановлением администрации

МО город Краснодар

от 27 февраля 2015 г. N 1855

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ,

ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ ДЛЯ

ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар

от 13.08.2015 N 5742, от 19.08.2015 N 5900, от 16.02.2016 N 666,

от 26.02.2016 N 815, от 01.07.2016 N 2731)

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Предоставление гражданам, имеющих трех и более детей, в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства" (далее - Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее - муниципальная услуга).

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

2. Круг заявителей.

Гражданин (один из родителей), имеющий трех и более детей, имеющих гражданство Российской Федерации, (далее - заявитель) с учетом соблюдения следующих условий:

1) заявитель состоит на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление ему в аренду земельного участка, включенного в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления в аренду в целях индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, в границах муниципального образования город Краснодар (приусадебный земельный участок);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Закон Российской Федерации от 25.06.1993 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации" имеет номер 5242-1, а не 5242-I.

2) заявитель в течение последних пяти лет до подачи заявления должен проживать (факт проживания по месту жительства подтверждается регистрацией с учетом положений статьи 6 Закона Российской Федерации от 25.06.93 N 5242-I "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации" или судебным решением) на территории муниципального образования город Краснодар;

(пп. 2 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

3) ни одному из указанных родителей на территории муниципального образования город Краснодар, в границах которого испрашивается земельный участок, ранее не предоставлялся в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (далее - ЛПХ);

4) дети заявителя не переданы под опеку (попечительство) (за исключением случая, предусмотренного частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве");

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742)

5) возраст младшего из детей заявителя не должен превышать:

18 лет;

19 лет - для проходящих военную службу по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации;

23 лет - для обучающихся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

От имени гражданина Российской Федерации, имеющего трех и более детей, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеют право обратиться их законные представители.

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется:

3.1. В муниципальном казенном учреждении муниципального образования город Краснодар "Краснодарский городской многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - МКУ "МФЦ"):

при личном обращении;

посредством интернет-сайта - http://mfc.krd.ru - "Online консультант", "Электронный консультант", "Виртуальная приемная";

абзац утратил силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742.

3.2. В органе, предоставляющем муниципальную услугу:

в устной форме при личном общении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

3.3. Посредством размещения информации на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, адрес официального сайта: http://www.krd.ru.

3.4. Посредством размещения информационных стендов и иных источников информирования в МКУ "МФЦ" и органе, предоставляющем муниципальную услугу.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

3.5. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. Работник, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону работник должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

6. Информационные стенды и иные источники информирования, размещенные в МКУ "МФЦ" и органе, предоставляющем муниципальную услугу, должны содержать:

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

режим работы, адреса отделов по работе с гражданами и организациями МКУ "МФЦ", органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей отделов по работе с гражданами и организациями МКУ "МФЦ", органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара и сайте МКУ "МФЦ".

7. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, отделов по работе с гражданами и организациями МКУ "МФЦ":

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Отдел по работе с гражданами и организациями "Центральный" | г. Краснодар, ул. им. Леваневского, 174;e-mail:mfc@krd.ru | Администратор - (861) 219-55-01;начальник отдела - (861) 219-55-04;канцелярия - (861) 219-55-14 | Понедельник - пятница с 08.00 до 20.00;суббота с 08.00 до 17.00 (время предоставления отдыха и питания специалистов устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями);воскресенье - выходной |
| Отдел по работе с гражданами и организациями "Западный" | г. Краснодар, проспект Чекистов, 37;e-mail:mfc@krd.ru | Администратор - (861) 261-66-96;начальник отдела - (861) 261-63-90;канцелярия - (861) 261-64-27 |
| Отдел по работе с гражданами и организациями "Прикубанский" | г. Краснодар, ул. им. Тургенева, 189/6;e-mail:mfc@krd.ru | Администратор - (861) 220-02-11;начальник отдела - (861) 220-06-67;канцелярия - (861) 220-13-05 |
| Отдел по работе с гражданами и организациями "Прикубанский 2" | г. Краснодар, ул. им. Александра Покрышкина, 34;e-mail:mfc@krd.ru | Администратор - (861) 219-59-03 |
| Отдел по работе с гражданами и организациями "Зиповский" | г. Краснодар, ул. Зиповская, 5;e-mail:mfc@krd.ru |  |
| Отдел по работе с гражданами и организациями "Карасунский" | г. Краснодар, ул. Сормовская, 3/2;e-mail:mfc@krd.ru | Администратор - (861) 299-51-66;начальник отдела - (861) 299-51-65;канцелярия - (861) 299-51-63 |

(п. 7 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

Раздел II

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление гражданам, имеющих трех и более детей, в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства".

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

9. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования город Краснодар.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: департамент муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар (далее - Департамент) и муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Краснодар "Управление земельных отношений" (далее - МКУ "УЗО").

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением городской Думы Краснодара.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации муниципального образования город Краснодар о предоставлении в аренду земельного участка (далее - постановление) и направление проекта договора аренды земельного участка (далее - проекта договора) либо письмо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней на принятие решения и 5 рабочих дня на подготовку и отправку уведомления о принятом решении со дня принятия решения.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

Конституции Российской Федерации (текст с внесенными поправками опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 11.04.2014; текст с изменениями опубликован в "Российской газете" от 31.12.2008 N 267; на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 06.02.2014; 22.07.2014; 01.08.2014);

Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 29.10.2001 N 44, ст. 4147; текст с изменениями опубликован в "Российской газете" от 01.07.2003 N 126; от 01.07.2004 N 138; от 07.10.2004 N 220; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 27.12.2004 N 52 (ч. 1), ст. 5276; от 03.01.2005 N 1 (ч. 1), ст. 15; "Российской газете" от 30.12.2004 N 290; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 07.03.2005 N 10, ст. 763; от 25.07.2005 N 30 (ч. II), ст. 3122; от 25.07.2005 N 30 (ч. II), ст. 3128; "Российской газете" от 31.12.2005 N 297; "Парламентской газете" от 20.04.2006 N 61; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 05.06.2006 N 23, ст. 2380; от 03.07.2006 N 27, ст. 2880; от 03.07.2006 N 27, ст. 2881; "Российской газете" от 29.07.2006 N 165; от 18.10.2006 N 233; от 08.12.2006 N 277; "Парламентской газете" от 21.12.2006 N 214 - 215; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 01.01.2007 N 1 (ч. 1), ст. 23; от 01.01.2007 N 1 (ч. 1), ст. 24; "Российской газете" от 03.03.2007 N 45; от 18.05.2007 N 104; от 22.06.2007 N 132; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 31.07.2007 N 31, ст. 4009; от 05.11.2007 N 45, ст. 5417; от 12.11.2007 N 46, ст. 5553; "Российской газете" от 17.05.2008 N 105; от 16.05.2008 N 104; от 18.07.2008 N 153; от 25.07.2008 N 158; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 29.12.2008 N 52 (ч. 1), ст. 6236; "Российской газете" от 31.12.2008 N 267; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 16.03.2009 N 11, ст. 1261; от 20.07.2009 N 29, ст. 3582; от 20.07.2009 N 29, ст. 3601; от 27.07.2009 N 30, ст. 3735; от 28.12.2009 N 52 (ч. 1), ст. 6416; от 28.12.2009 N 52 (ч. 1), ст. 6419; от 28.12.2009 N 52 (ч. 1), ст. 6441; от 26.07.2010 N 30, ст. 3998; "Российской газете" от 31.12.2010 N 297; от 25.03.2011 N 63; от 08.04.2011 N 75; от 17.06.2011 N 129; от 04.07.2011 N 142; от 15.07.2011 N 153; от 22.07.2011 N 159; от 25.07.2011 N 160; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 25.07.2011 N 30 (ч. 1), ст. 4605; на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.11.2011; 01.12.2011; 06.12.2011; 08.12.2011; 09.12.2011; 14.12.2011; 25.06.2012; 30.07.2012; 31.12.2012; 04.03.2013; 08.04.2013; 07.06.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 30.12.2013; 22.07.2014; 23.10.2014; 29.12.2014, 31.12.2014, 09.03.2015, 21.04.2015, 01.07.2015, 13.07.2015, 14.07.2015, 06.10.2015, 28.11.2015, 30.12.2015);

Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 29.10.2001 N 44, ст. 4148; текст с изменениями опубликован в "Российской газете" от 10.07.2003 N 135; "Парламентской газете" от 11.12.2003 N 231; "Российской газете" от 07.10.2004 N 220; от 30.12.2004 N 290; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 20.06.2005 N 25, ст. 2425; "Российской газете" от 29.12.2005 N 294; от 31.12.2005 N 297; "Парламентской газете" от 20.04.2006 N 61; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 03.07.2006 N 27, ст. 2881; "Парламентской газете" от 21.12.2006 N 214 - 215; от 08.02.2007 N 20; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 30.07.2007 N 31, ст. 4009; от 22.10.2007 N 43, ст. 5084; от 12.11.2007 N 46, ст. 5553; от 26.11.2007 N 48 (ч. 2), ст. 5812; от 03.12.2007 N 49, ст. 6071; "Российской газете" от 25.07.2008 N 158; от 31.12.2008 N 267; "Собрании законодательства Российской Федерации" от 11.05.2009 N 19, ст. 2281; от 11.05.2009 N 19, ст. 2283; от 20.07.2009 N 29, ст. 3582; от 28.12.2009 N 52 (ч. 1), ст. 6418; от 28.12.2009 N 52 (ч. 1), ст. 6427; от 26.07.2010 N 30, ст. 3999; "Российской газете" от 31.12.2010 N 297; от 25.03.2011 N 63; от 15.07.2011 N 153; от 22.07.2011 N 159; на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 01.12.2011; 14.12.2011; 01.07.2012; 31.12.2012; 08.04.2013; 07.06.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 24.06.2014; 29.12.2014, 31.12.2014, 09.03.2015, 08.06.2015);

Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (текст опубликован в "Российской газете" от 30.07.2010 N 168; текст с изменениями опубликован в "Российской газете" от 08.04.2011 N 75; от 30.06.2011 N 139; от 04.07.2011 N 142; от 15.07.2011 N 153; от 21.07.2011 N 157; на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 05.12.2011; 30.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 23.12.2013; 30.12.2013; 24.06.2014; 22.07.2014; 31.12.2014, 09.03.2015, 13.07.2015, 15.02.2016);

Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (текст опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 30.05.2011 N 22, ст. 3169; текст с изменениями опубликован в "Российской газете" от 26.08.2011 N 189; в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 09.07.2012 N 28, ст. 3908; от 03.09.2012 N 36, ст. 4903; от 10.12.2012 N 50 (ч. 6), ст. 7070; от 24.12.2012 N 52, ст. 7507; на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 28.01.2014);

Закона Краснодарского края от 26.12.2014 N 3085-КЗ "О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности" (текст опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края http://admkrai.krasnodar.ru от 29.12.2014, текст с изменениями опубликован в газете "Кубанские новости" от 28.05.2015 N 76, на Официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 11.04.2016);

Устава муниципального образования город Краснодар (текст опубликован в издании "Краснодарские известия" от 09.06.2011 N 89; текст с изменениями опубликован в издании "Краснодарские известия" от 27.01.2012 N 12; "Вестнике органов местного самоуправления МО г. Краснодар" от 29.12.2012 N 23; от 23.10.2014 N 15 (части I, II, III); издании "Краснодарские известия" от 25.01.2014 N 11; от 26.07.2014 N 112, от 26.05.2015 N 78, от 30.01.2016 N 13; от 31.03.2016 N 45);

постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 23.12.2011 N 10323 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг, разработки и утверждения административных регламентов исполнения администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных функций" (текст опубликован в издании "Краснодарские известия" от 27.12.2011 N 205; на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара http://www.krd.ru 06.06.2014, 18.08.2015, 29.02.2016).

(п. 12 в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

[заявление](#P454) на имя главы муниципального образования город Краснодар о предоставлении земельного участка гражданину, имеющему трех и более детей (далее - заявление), которое оформляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту (образец заполнения [заявления](#P502) приводится в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в электронной форме через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(абзац введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

14. Утратил силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731.

15. В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их бесплатное копирование осуществляется работниками МКУ "МФЦ", после чего оригиналы возвращаются заявителю, копии иных документов предоставляются заявителем самостоятельно.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742)

16. От заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар и (или) подведомственным государственным органам и органам местного самоуправления муниципального образования город Краснодар организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

17. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии).

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742)

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник МКУ "МФЦ", ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Департаментом, обратившись с соответствующим заявлением в МКУ "МФЦ".

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

18. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

более позднее время постановки на учет или более позднее время при подаче заявления на предоставление земельного участка в аренду.

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

21. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

22. Абзац утратил силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не может превышать 15 минут, время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

23. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

24.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МКУ "МФЦ" для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Порядок использования электронной системы управления предусмотрен регламентом МКУ "МФЦ", утвержденным приказом директора МКУ "МФЦ" от 31.10.2013 N 176-ПР "Об утверждении регламента МКУ "МФЦ".

24.2. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

24.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times New Roman, формат листа A4; текст - прописные буквы, размер шрифта N 16 - обычный; наименование - заглавные буквы, размер шрифта N 16 - жирный, поля - 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

24.4. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для инвалидов в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны быть обеспечены:

1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемым в них услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание работниками, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

(п. 24.4 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

25. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 02.03.2009 N 603 "Об утверждении методики проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации муниципального образования город Краснодар".

Раздел III

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

26. Муниципальная услуга предоставляется путем выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входят:

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МКУ "МФЦ" в МКУ "УЗО" (в случае обращения заявителя через МКУ "МФЦ");

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Департаменте и МКУ "УЗО" по поручению Департамента, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду;

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

3) подготовка и согласование проекта постановления, издание постановления, подготовка и согласование проекта договора, подготовка письма об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

4) передача постановления и проекта договора или письма об отказе в предоставлении земельного участка в аренду и пакета документов из МКУ "УЗО" в МКУ "МФЦ" (в случае обращения заявителя через МКУ "МФЦ"), выдача заявителю постановления и проекта договора либо письма об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

[Блок-схема](#P534) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

27. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МКУ "МФЦ" в МКУ "УЗО" (в случае обращения заявителя через МКУ "МФЦ").

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

27.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МКУ "МФЦ" с заявлением и приложенными к нему документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

27.2. При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник МКУ "МФЦ":

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742)

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истек;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объеме;

в случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "копия верна";

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 13.08.2015 N 5742)

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов.

Поступившее [заявление](#P454) работник МКУ "МФЦ" оформляет с использованием системы электронной очереди, выдает расписку о приеме документов по установленной форме в 2 экземплярах. В расписке указываются:

дата представления документов;

Ф.И.О. заявителя (лиц по доверенности);

адрес электронной почты;

адрес объекта;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

максимальный срок оказания муниципальной услуги;

фамилия и инициалы работника, принявшего документы, а также его подпись;

иные данные.

Далее работник МКУ "МФЦ" передает заявителю первый экземпляр расписки, второй - помещает в пакет принятых документов.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МКУ "МФЦ":

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача заявителю расписки подтверждает факт приема работником МКУ "МФЦ" комплекта документов от заявителя.

27.3. Порядок передачи курьером МКУ "МФЦ" пакета документов в МКУ "УЗО".

В день приема заявления пакет документов вместе с реестром приема-передачи документов передается в общий отдел МКУ "УЗО" по поручению Департамента на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов работник МКУ "УЗО", принимающий их, проверяет в присутствии курьера МКУ "МФЦ" соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника МКУ "УЗО", второй - подлежит возврату курьеру МКУ "МФЦ". Информация о получении документов заносится в электронную базу.

27.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов и передача пакета документов из МКУ "МФЦ" в МКУ "УЗО" (в случае обращения заявителя через МКУ "МФЦ").

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

27.5. В случае обращения заявителя для предоставления муниципальной услуги через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" заявление направляется в МКУ "УЗО" в электронной форме.

(пп. 27.5 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

27.6. Срок административной процедуры составляет 1 календарный день.

(пп. 27.6 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

28. Порядок рассмотрения документов в Департаменте и в МКУ "УЗО", по поручению Департамента, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

28.1. Основанием для начала административной процедуры является получение МКУ "УЗО" заявления.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

Начальник отдела по работе с физическими лицами МКУ "УЗО" проводит предварительный анализ документов и назначает ответственное лицо по рассмотрению заявления и подготовке проекта решения:

а) об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) о подготовке проекта постановления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги принимается решение о подготовке проекта постановления, проекта договора и назначается ответственное лицо за подготовку проекта постановления.

28.2. Работник, ответственный за рассмотрение заявления, проводит анализ пакета документов. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 19](#P194) настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее 10 календарных дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа.

При принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду работником МКУ "УЗО" в течение 5 дней готовится соответствующее письмо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду с указанием причин, которое:

согласовывается заместителем директора МКУ "УЗО" - 1 день;

согласовывается директором МКУ "УЗО" - 1 дня;

подписывается заместителем директора Департамента - 2 дня;

передается в МКУ "МФЦ" - 1 день.

28.3. Утратил силу. - Постановление администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731.

28.4. Конечным результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Департаменте и МКУ "УЗО" по поручению Департамента, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

28.5. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", формирование и направление межведомственных запросов, а также принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка в аренду осуществляются в том же порядке, что и при обращении заявителя через МКУ "МФЦ".

(пп. 28.5 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

28.6. Срок административной процедуры составляет 10 календарных дней.

(пп. 28.6 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

29. Подготовка и согласование проекта постановления и проекта договора, издание постановления.

29.1. Основание для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду, подготавливается проект постановления, проект договора.

29.2. Подготовка работником МКУ "УЗО" проекта постановления.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги работник МКУ "УЗО":

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

осуществляет подготовку проекта постановления;

обеспечивает согласование проекта постановления с директором МКУ "УЗО", заместителем директора Департамента;

направляет проект постановления на согласование в администрацию муниципального образования город Краснодар.

29.3. Согласование (издание) проекта постановления осуществляется:

главным специалистом общего отдела управления делами администрации муниципального образования город Краснодар - 2 дня;

директором МКУ "УЗО" - 1 день;

заместителем директора Департамента - 1 день;

правовым управлением администрации муниципального образования город Краснодар - 3 дня;

заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу по правовым вопросам, вопросам муниципальной собственности и городских земель, вопросам финансового контроля - 1 день;

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

регистрация постановления общим отделом управления делами администрации муниципального образования город Краснодар и передача его в отдел по работе с физическими лицами МКУ "УЗО" с приложением документов - 2 дня.

29.4. Согласование проекта договора:

начальником отдела аренды земли Департамента - 1 день;

заместителем директора Департамента - 1 день.

Проект договора подготавливается и согласовывается не менее чем в трех экземплярах.

29.5. Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в установленном порядке постановление и договор аренды.

29.6. Подготовка и согласование проекта постановления и проекта договора, издание постановления при обращении заявителя в электронной форме через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" осуществляются в том же порядке, что и при обращении заявителя через МКУ "МФЦ".

(п. 29.6 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

29.7. Срок административной процедуры составляет 10 календарных дней.

(п. 29.7 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

30. Порядок передачи результата муниципальной услуги и пакета документов из МКУ "УЗО" в МКУ "МФЦ" (в случае обращения заявителя через МКУ "МФЦ"), выдача заявителю постановления и проекта договора либо письма об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

30.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного постановления, проекта договора либо подписанного письма об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

30.2. Передача постановления с приложенными проектами договоров (3 экземпляра) или письма об отказе в предоставлении земельного участка в аренду и пакета документов из МКУ "УЗО" в МКУ "МФЦ".

Передача пакета документов из МКУ "УЗО" в МКУ "МФЦ" осуществляется на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов курьер МКУ "МФЦ", принимающий их, проверяет в присутствии работника МКУ "УЗО" соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МКУ "МФЦ", второй - подлежит возврату работнику МКУ "УЗО". Информация о получении документов заносится в электронную базу.

30.3. Выдача результата муниципальной услуги и пакета документов заявителю в МКУ "МФЦ".

При выдаче документов работник МКУ "МФЦ":

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись "оригинал расписки утерян", ставит дату и подпись;

знакомит заявителя с содержанием результата муниципальной услуги.

выдает результат муниципальной услуги.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МКУ "МФЦ".

30.4. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги и пакета документов.

30.5. В случае если заявление подано в электронном виде, сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает в МКУ "УЗО" лично с документом, удостоверяющим личность.

(пп. 30.5 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

30.6. Срок административной процедуры составляет 1 календарный день.

(пп. 30.6 введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 26.02.2016 N 815)

Раздел IV

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок работников уполномоченными заместителями руководителей соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

32.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

32.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу по правовым вопросам, вопросам муниципальной собственности и городских земель, вопросам финансового контроля.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

33. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

34. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

34.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

34.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

35. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

Раздел V

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

36. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) администрацией муниципального образования город Краснодар, Департаментом, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) администрации муниципального образования город Краснодар, Департамента, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар;

6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар;

7) отказа администрации муниципального образования город Краснодар, Департамента, их должностных лиц об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

38. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию муниципального образования город Краснодар или Департамент.

39. Жалобы на решения, принятые администрацией муниципального образования город Краснодар, подаются главе муниципального образования город Краснодар.

Жалобы на решения, принятые Департаментом, подаются заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу по правовым вопросам, вопросам муниципальной собственности и городских земель, вопросам финансового контроля, на действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента - директору Департамента.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

Жалоба на действия заместителя главы муниципального образования город Краснодар, координирующего работу по правовым вопросам, вопросам муниципальной собственности и городских земель, вопросам финансового контроля, подается главе муниципального образования город Краснодар.

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 01.07.2016 N 2731)

40. Жалоба может быть направлена по почте, через МКУ "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети интернет, официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих может быть подана заявителем в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(абзац введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 16.02.2016 N 666)

41. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация муниципального образования город Краснодар, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)");

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 16.02.2016 N 666)

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования город Краснодар, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования город Краснодар, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

42. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

43. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования город Краснодар, в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, не через МКУ "МФЦ", подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования город Краснодар, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования город Краснодар, орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, через МКУ "МФЦ" подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее приема в МКУ "МФЦ".

44. В случае если в компетенцию администрации муниципального образования город Краснодар, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, куда жалоба подана заявителем, не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями законодательства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на ее рассмотрение.

45. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования город Краснодар, органом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 45 раздела V](#P407) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

(абзац введен Постановлением администрации МО город Краснодар от 16.02.2016 N 666)

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 39 раздела V](#P387) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель директора

департамента муниципальной

собственности и городских земель

администрации муниципального

образования город Краснодар

С.А.ЕГОЯН

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления администрацией

муниципального образования город

Краснодар муниципальной услуги

"Предоставление гражданам, имеющих трех и

более детей, в аренду земельных участков для

индивидуального жилищного строительства или для

ведения личного подсобного хозяйства"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар

от 01.07.2016 N 2731)

 Главе муниципального образования

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

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

 от

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

 (Ф.И.О. заявителя)

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

 (паспорт: серия, N, кем выдан,

 дата выдачи)

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

 проживающего по адресу:

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

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

 заявление.

 Прошу предоставить мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. заявителя)

состоящему на учете под N \_\_\_\_\_ в качестве имеющего право на получение

земельного участка, в аренду сроком на 20 лет земельный участок,

расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с

кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного

использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В день подачи моего заявления подтверждаю, что оснований для снятия

меня с учета не имеется.

Дата Подпись Ф.И.О.

 Примечание: дата, подпись, Ф.И.О. заполняются заявителем в присутствии

 сотрудника МКУ "МФЦ".

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления администрацией

муниципального образования город

Краснодар муниципальной услуги

"Предоставление гражданам, имеющих трех и

более детей, в аренду земельных участков для

индивидуального жилищного строительства или для

ведения личного подсобного хозяйства"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар

от 01.07.2016 N 2731)

 Главе муниципального образования

 город Краснодар

 В.Л. Евланову

 гр. \_\_Иванова Ивана Ивановича\_\_\_\_\_

 0300 222555, УВД Прикубанского

 округа гор. Краснодара, 20.12.2001

 проживающего(ей) по адресу:

 г. Краснодар, ул. Рашпилевская,

 д. 12, кв. 5

 тел. 89183141217

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить мне, Иванову И.И., состоящему на учете под N 77 в

качестве имеющего право на получение земельного участка, в аренду сроком на

20 лет земельный участок, расположенный по адресу: г. Краснодар, поселок

Лазурный, ул. им. Сергея Михалкова, 100, с кадастровым

N 23:43:0000067:1215, с видом разрешенного использования индивидуальное

жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства.

 В день подачи моего заявления подтверждаю, что оснований для снятия

меня с учета не имеется.

15 января 2015 года (подпись) Иванов И.И.

 Примечание: дата, подпись, Ф.И.О. заполняются заявителем в присутствии

 сотрудника МКУ "МФЦ".

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления администрацией

муниципального образования город

Краснодар муниципальной услуги

"Предоставление гражданам, имеющих трех и

более детей, в аренду земельных участков для

индивидуального жилищного строительства или для

ведения личного подсобного хозяйства"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИХ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ,

В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО

ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар

от 26.02.2016 N 815, от 01.07.2016 N 2731)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в МКУ │

│ "МФЦ", передача курьером МКУ "МФЦ" пакета документов из МКУ "МФЦ" в МКУ │

│"УЗО" (в случае обращения заявителя через МКУ "МФЦ") - 1 календарный день│

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Департаменте и │

│ МКУ "УЗО" по поручению Департамента, принятие решения о предоставлении │

│ либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, - 10 │

│ календарных дней │

└────────────────┬──────────────────────────────────────┬─────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│Согласование и подписание проекта│ │ Согласование и подписание письма │

│ постановления администрации │ │ об отказе в предоставлении │

│муниципального образования город │ │муниципальной услуги и передача в │

│ Краснодар о предоставлении │ │МКУ "МФЦ" для выдачи заявителю (в │

│ земельного участка в аренду - │ │ случае обращения заявителя через │

│ 10 календарных дней │ │ МКУ "МФЦ") - 10 календарных дней │

└────────────────┬────────────────┘ └────────────────┬─────────────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────────────────────┐

│ Согласование проекта договора - │

│ 2 календарных дня │

│ │

└────────────────┬─────────────────────┘

 \/

┌──────────────────────────────────────┐

│ Подготовки и отправка уведомления о │

│принятом решении и передача результата│

│предоставления муниципальной услуги в │

│ МКУ "МФЦ" для выдачи заявителю - │

│ 5 рабочих дней │

│ │

└────────────────┬─────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - │

│ 1 календарный день │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘