



**СОВЕТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
РАЙОНЫН  
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА**

**ПУНЧАЛ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » июня 2018 г.

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования «Советский муниципальный район»  
от 27.07.2017г. № 558 «Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в аренду земельных участков из земель  
сельскохозяйственного назначения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Советского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. В Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения» утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Советский муниципальный район» от 27.07.2017г. № 558 (далее – Административный регламент) внести следующие изменения:

1.1. Раздел 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

**«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми осуществляет Администрация муниципального образования «Советский муниципальный район».

## **Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга представляется органом местного самоуправления – администрацией муниципального образования «Советский муниципальный район» (далее Администрация).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие Администрации с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями;

Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями;

Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Советский муниципальный район»

Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, а также в подведомственные указанным органам организации.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.4. Решения Администрации, указанные в пункте 2.3. настоящего административного регламента, принимаются в форме постановления Администрации.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5. В случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» процедура предоставления государственной услуги делится на два этапа:

- на I этапе срок предоставления муниципальной услуги - не более чем 30 дней со дня поступления (регистрации в Администрации) заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением документов, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента;

- на II этапе срок предоставления государственной услуги - не более чем 30 дней со дня регистрации в Администрации заявления о предоставлении земельного участка с приложением документов, указанных в пункте 2.9.4. настоящего административного регламента.

2.6. В случае, если не требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» процедура предоставления муниципальной услуги начинается со II этапа.

2.7. Максимальный срок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения и входит в срок указанный в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 27, ст. 3744);

приказ Минэкономразвития России от 19 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал Республики Марий Эл <http://www.portal.mari.ru>, 27.02.2015 г.);

приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (официальный интернет-портал Республики Марий Эл <http://www.portal.mari.ru>, 27.02.2015 г.);

Закон Республики Марий Эл от 27 февраля 2015 г. № 3-З «О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная»);

Постановлением администрации Советского муниципального района №443 от 11 июня 2010 года «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных услуг»;

Устав муниципального образования «Советский муниципальный район»;

Настоящий административный регламент.».

1.2. Раздел 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

**«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации и (или) ее должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации и (или) ее должностных лиц, устанавливается Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 (далее - Порядок подачи и рассмотрения жалоб).

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию поселения на имя главы администрации.

Жалоба может быть направлена по почте. Возможность подачи жалобы в электронном виде обеспечивается посредством электронной почты, указанной на официальном сайте администрации поселения. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя при представлении документа, удостоверяющего его личность.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решение и (или) действия (бездействие) администрации и (или) ее должностных лиц, при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой также в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, для предоставления муниципальной услуги;
- 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, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

б) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными нормативными правовыми актами;

7) отказ главы администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.1. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями [Порядка](#) подачи и рассмотрения жалоб, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.2. Администрация или должностное лицо администрации вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если глава администрации или должностное лицо администрации поселения оставляет жалобу без ответа по основанию, указанному в [подпункте 1](#) настоящего пункта, администрация поселения или должностное лицо поселения сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

#### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

#### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.4. При рассмотрении жалобы администрацией и (или) должностным лицом администрации лицо, обратившееся с жалобой, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.5. Обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации и (или) ее должностных лиц, при предоставлении муниципальной услуги производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба рассматривается администрацией, если при предоставлении муниципальной услуги по настоящему административному регламенту вследствие решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, нарушен порядок предоставления муниципальной услуги.

Жалоба на решения, действия (бездействие) главы администрации поселения, подается на имя главы муниципального образования.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица администрации, подается на имя главы администрации.

**Сроки рассмотрения жалобы**

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации или отказа должностного лица администрации, в приеме заявления 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.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.5 настоящего административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация поселения в лице главы администрации либо лица, исполняющего его обязанности, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией 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 Республики Марий Эл, а также в иных формах;

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

3) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.7.2. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.7.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде администрации поселения, на официальном сайте администрации, а также посредством консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации поселения, ее должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте администрации, при личном приеме.».

2. Адрес доступа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заменить с «[www.sovetskiy12.ru](http://www.sovetskiy12.ru)» заменить на «[www.mari-el.gov.ru](http://www.mari-el.gov.ru)».

3. Обнародовать настоящее постановление, а также разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес доступа: <http://mari-el.gov.ru>).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Советский муниципальный район» по экономическому развитию территорий Кочетову Т.П.

И.о. главы администрации  
Советского муниципального района

А.Г.Глазырин