



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

КЪЭБЪРДЕЙ - БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩЫПНЭ АДМИНИСТРАЦЭМ И ТЭТАЩХЪЭ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫ БАШЧЫСЫ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 173**

**УНАФЭ № 173**

**БЕГИМИ № 173**

« 20 » апреля 2018 г.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Руководствуясь [Конституцией](#) Российской Федерации, [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, [Земельным кодексом](#) Российской Федерации, [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральными законами](#) от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [Распоряжением](#) Правительства РФ от 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», [Постановлениями](#) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011г. №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Правительства КБР от 05.09.2011г. №277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в соответствии с Постановлением местной администрации от 02.03.2017г. №31 «Об утверждении Положения о порядке распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории Эльбрусского района Кабардино-Балкарской Республики», местная администрация Эльбрусского муниципального района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах

населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», приложение №1.

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Эльбрусские новости» и разместить на официальном сайте местной администрации Эльбрусского муниципального района в сети «Интернет» [www.el.adm-kbr.ru](http://www.el.adm-kbr.ru).

4. Постановление вступает в законную силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы местной администрации Эльбрусского муниципального района Атакуева Р.А.

Глава местной администрации  
Эльбрусского муниципального района

К.Залиханов

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент местной администрации Эльбрусского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, направленной на возникновение прав на земельный участок, предоставление документированной информации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав этого муниципального района, и земельных участков, расположенных на межселенных территориях муниципального района, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении земельных участков.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, могут являться:

- 1) физические лица;
- 2) лица, представляющие интересы физических лиц.

1.2.1. От имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- 1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- 2) опекуны, попечители недееспособных граждан;
- 3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Заявитель либо его представитель может обратиться за получением необходимой информации в местную администрацию Эльбрусского муниципального района (далее - **Администрация**) по адресу: 361624, КБР, г. Тырныауз, пр-кт. Эльбрусский, 34.

График работы Администрации: с 9:00 до 18:00 понедельник - пятница; перерыв с 13:00 до 14:00; выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон для справок Администрации: (866 38) 4-30-18, 4-20-83

Адрес официального сайта Администрации: [www.el.adm-kbr.ru](http://www.el.adm-kbr.ru);

Адрес электронной почты Администрации: [elbrusraion@mail.ru](mailto:elbrusraion@mail.ru).

1.3.2. Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам МКУ «Управление по ИО ЗП и СХ» (далее - **Управление**), участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
- в письменной форме лично или почтой в адрес **Администрации**;
- в письменной форме по адресу электронной почты **Администрации** (e-mail: elbrusraion@kbr.ru.).

1.3.2. Также данная муниципальная услуга может быть предоставлена государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ») через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес официального сайта ГБУ «МФЦ» - [mfcckbr.rf](http://mfcckbr.rf), адрес электронной почты - [mfc@uslugikbr.ru](mailto:mfc@uslugikbr.ru).

Местонахождение учреждения:

Также данная муниципальная услуга может быть предоставлена государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее - ГБУ «МФЦ» Эльбрусского района) через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Местонахождение учреждения:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Тырныауз, пр-кт. Эльбрусский, 32, 1-ый этаж.

График работы:

понедельник - пятница: с 8-30 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.,

суббота - с 9 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., без перерыва,

выходной - воскресенье.

Телефон:(866 38) 4-20-55

Предоставление муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется ГБУ «МФЦ» без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и **Администрацией**.

1.3.3. По телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны представить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

1.3.4. На информационном стенде, размещенном в здании Администрации, указан график приема граждан и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

На официальном сайте Администрации размещается вся необходимая для получения муниципальной услуги информация.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного

хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице МКУ «Управление по имущественным отношениям, землепользованию и сельскому хозяйству Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики»- МКУ «Управление по ИО ЗП и СХ» (далее **Управление**) и может быть получена через государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ»).

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются: проект договора аренды земельного участка, подписанный арендодателем, в случае предоставления земельного участка в аренду, либо проект договора купли-продажи земельного участка, подписанный продавцом, в случае предоставления земельного участка в собственность, либо постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 90 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6](#) Административного регламента.

Муниципальная услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результата либо по истечении срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Административного регламента, при условии надлежащего уведомления заявителя о результате предоставления муниципальной услуги и условиях его получения.

Срок возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

[Конституцией](#) Российской Федерации;

Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации;

Земельным [кодексом](#) Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным [законом](#) от 25 октября 2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. №582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации»;

Земельным [кодексом](#) Кабардино-Балкарской Республики;

[постановлением](#) Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 мая 2015 г. № 90-ПП «О Правилах определения размера арендной платы, порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики и собственность на которые не разграничена»;

Постановлением Правительства КБР от 08.06.2015г. №118-ПП «О типовом (рекомендованном) перечне муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления».

## 2.6. Перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги

### 2.6.1. Документы, представляемые заявителем самостоятельно:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», либо заявление о предоставлении земельного участка;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность одним из супругов;

6) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом, в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка.

2.6.2. Документы, получаемые по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в том случае, если они не были предоставлены заявителем по собственной инициативе:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.6.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, настоящим регламентом, за исключением включенных в перечень документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

2.6.4. В [заявлении](#) о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются (форма заявления приведена в приложении №2 к Административному регламенту):

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты

документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок) в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов: [подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3](#) Земельного кодекса РФ в случае предоставления земельного участка в собственность за плату либо [подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса РФ в случае предоставления земельного участка в аренду;

6) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

7) цель использования земельного участка;

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

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

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

2.6.5. В [заявлении](#) о предоставлении земельного участка указываются (форма заявления приведена в приложении №3 к Административному регламенту):

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов: [подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3](#) Земельного кодекса РФ в случае предоставления земельного участка в собственность за плату либо [подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса РФ в случае предоставления земельного участка в аренду;

4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

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

6) цель использования земельного участка;

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

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

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

2.6.6. Основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие по содержанию заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям [пунктов 2.6.4, 2.6.5](#) Административного регламента;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в неуполномоченный орган;

3) представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6.1](#) Административного регламента.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. В случае подачи заявления о предварительном согласовании предоставления

земельного участка:

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

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12 статьи 11.10](#) Земельного кодекса РФ;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](#) Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 пункта 2.8.2](#) Административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 23 пункта 2.8.2](#) Административного регламента.

2.8.2. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка:

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

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого

объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#) Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в

соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса РФ;

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

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Помещение для работы с заявителями должно быть оборудовано в соответствии с требованиями санитарных норм и правилами пожарной безопасности.

2.12.2. Кабинеты Администрации и **Управления** должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и названия отдела.

2.12.3. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, телефонной связью, компьютером с возможностью печати.

2.12.4. Для ожидания заинтересованных лиц отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:  
транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации.

2.13.2. Показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - 2 (1 - обращение за предоставлением муниципальной услуги, 1 - получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги (при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги - менее 15 минут; при получении конечного результата - менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Предоставление муниципальной услуги представлено **блок-схемой** (приложение № 1 к Административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Комплектование документов при предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия.

3.1.3. Принятие решения по заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги» является поступление в Администрацию письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо поступление обращения посредством почтовой связи или в электронной форме. Обращение, поступившее в электронной форме, распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с обращением, поступившим на бумажном носителе.

Заявление регистрируется в течение 30 минут в установленном порядке путем внесения записи, которая содержит входящий номер, дату приема заявления от заинтересованного лица (далее - заявитель) и передается на рассмотрение главе Администрации.

Глава Администрации в порядке делопроизводства направляет заявление заместителю главы Администрации, заместитель главы Администрации направляет заявление начальнику **Управления**. Указанная процедура осуществляется в течение трех рабочих дней.

Административная процедура завершается направлением заявления начальником **Управления** в течение одного дня специалисту **Управления** для непосредственного исполнения.

3.2.2. Административная процедура «Комплектование документов при предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия»

Основанием для административной процедуры комплектования документов при предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия является поступление заявления к специалисту **Управления**.

Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия является специалист **Управления**, который направляет необходимые

запросы в органы и организации для получения документов, указанных в [пункте 2.6.2](#) Административного регламента (если такие документы не были предоставлены заявителем).

Административная процедура заканчивается получением всех документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) Административного регламента.

3.2.3. Административная процедура «Принятие решения по заявлению о предоставлении муниципальной услуги»

Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту **Управления** заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [пункте 2.6](#) Административного регламента.

Специалист **Управления** в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [пункте 2.6](#) Административного регламента, осуществляет:

рассмотрение указанных заявления и документов на наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.7](#) Административного регламента;

рассмотрение указанных заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8](#) Административного регламента.

3.2.4. При наличии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.7](#) Административного регламента, специалист **Управления** осуществляет:

подготовку проекта уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление о возврате);

направление проекта уведомления о возврате с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на согласование начальнику **Управления**, после согласования - на подписание заместителю главы Администрации.

Заместитель главы Администрации подписывает проект уведомления о возврате, который направляется в организационный отдел Администрации для регистрации. Уведомление отправляется заявителю по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявителем.

Уведомление о возврате должно быть направлено заявителю в срок, не более чем 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8](#) Административного регламента, специалист **Управления** осуществляет:

подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе);

направление проекта уведомления об отказе с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на согласование начальнику **Управления**, после согласования - на подписание заместителю главы Администрации.

Заместитель главы Администрации подписывает проект уведомления об отказе, который направляется в организационный отдел Администрации для регистрации. Уведомление отправляется заявителю по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявителем.

Уведомление об отказе должно быть направлено заявителю в срок, не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. При отсутствии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и наличии ранее принятого решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, после выполнения административных процедур, описанных в [пунктах 3.2.1, 3.2.2](#) Административного регламента, специалист **Управления** осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка, направляет его для согласования в установленном порядке и подписания главой Администрации.

После подписания проекта постановления главой Администрации и его регистрации в

организационном отделе Администрации специалист **Управления**:

направляет документы независимому оценщику для определения рыночной стоимости земельного участка, в случае предоставления земельного участка в собственность, либо рыночной стоимости годовой арендной платы земельного участка, в случае предоставления земельного участка в аренду;

осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, направляет его на согласование начальнику **Управления**, начальнику правового отдела Администрации и заместителю главы Администрации, после согласования - на подписание начальнику **Управления**. После получения подписанного начальником **Управления** проекта договора купли-продажи или договора аренды специалист **Управления** его прошивает, пронумеровывает, скрепляет печатью **Управления**. После чего проект договора купли-продажи или договора аренды направляется заявителю для подписания.

Проект договора должен быть направлен заявителю в срок, не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.7. При отсутствии оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и ранее принятого решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист **Управления**:

в случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляет схему земельного участка в отдел архитектуры и градостроительства местной администрации Эльбрусского муниципального района для утверждения (в случае если такая схема ранее не была утверждена);

в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка направляет документы в Управление Росреестра по КБР для регистрации права муниципальной собственности на земельный участок (при необходимости);

обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом района, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Извещение должно быть опубликовано в срок, не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений, которая устанавливается в соответствии с [подпунктом 2](#) настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

Граждане, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка (далее - аукцион).

Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист **Управления** совершает одно из следующих действий:

1) в случае, если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка: осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка, направляет его для согласования в установленном порядке и подписания главой Администрации.

После подписания проекта постановления главой Администрации и его регистрации в организационном отделе Администрации специалист **Управления**:

направляет документы независимому оценщику для определения рыночной стоимости земельного участка, в случае предоставления земельного участка в собственность, либо рыночной стоимости годовой арендной платы земельного участка, в случае предоставления земельного участка в аренду;

осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, направляет его на согласование начальнику **Управления**, начальнику правового отдела Администрации и заместителю главы Администрации, после согласования - на подписание начальнику **Управления**. После получения подписанного начальником **Управления** проекта договора купли-продажи или договора аренды специалист **Управления** его прошивает, пронумеровывает, скрепляет печатью **Управления**. После чего проект договора купли-продажи или договора аренды направляется заявителю для подписания. Проект договора должен быть направлен заявителю в срок, не более чем 30 дней со дня истечения 30-дневного срока со дня опубликования извещения;

2) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»: осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направляет его для согласования в установленном порядке и подписания главой Администрации. После подписания проекта постановления главой Администрации и его регистрации в организационном отделе Администрации специалист **Управления** направляет указанное постановление заявителю. Постановление должно быть направлено заявителю в срок, не более чем 30 дней со дня истечения 30-дневного срока со дня опубликования извещения. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе специалист **Управления** в 7-дневный срок со дня поступления этих заявлений осуществляет:

1) подготовку уведомления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и подготовку постановления Администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (далее - постановление о проведении аукциона);

2) подготовку уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае Администрация обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает постановление о проведении аукциона.

3.2.7. В случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка предоставление земельного участка осуществляется в следующем порядке:

1) лицо, в отношении которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает:

выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка;

осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка;

2) специалист **Управления** обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на земельный участок;

3) гражданин подает заявление о предоставлении земельного участка, соответствующее требованиям [пункта 2.6.5](#) Административного регламента с приложением документов, указанных в [п. 2.6.1](#) Административного регламента, за исключением документов, которые уже предоставлялись заявителем с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2.8. Административная процедура заканчивается направлением заявителю уведомления о возврате либо уведомления об отказе, либо проекта договора купли-продажи или договора аренды, либо постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Общий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работниками Администрации осуществляется путем проведения главой Администрации проверок соблюдения и исполнения работниками Администрации и работниками **Управления** положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов. Текущий контроль осуществляется в течение установленного срока предоставления муниципальной услуги заместителем главы Администрации и начальником **Управления**.

4.2. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов работы Администрации) и внеплановые. Проверка может осуществляться на основании жалоб заявителей.

4.3. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур.

4.4. Персональная ответственность специалиста закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия Администрации, должностных лиц и муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. 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.

5.10. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.11. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.12. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.13. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

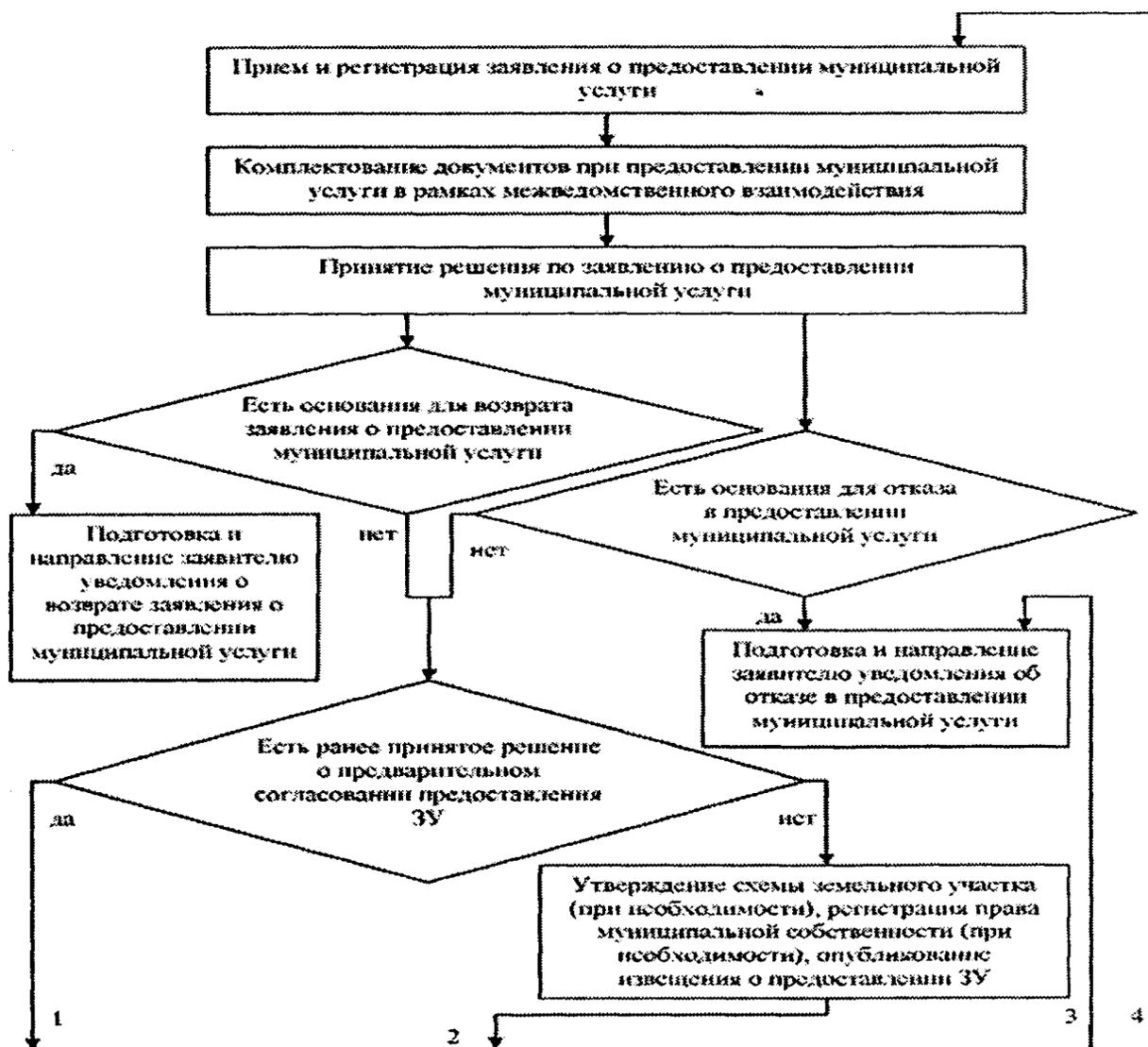
5.15. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

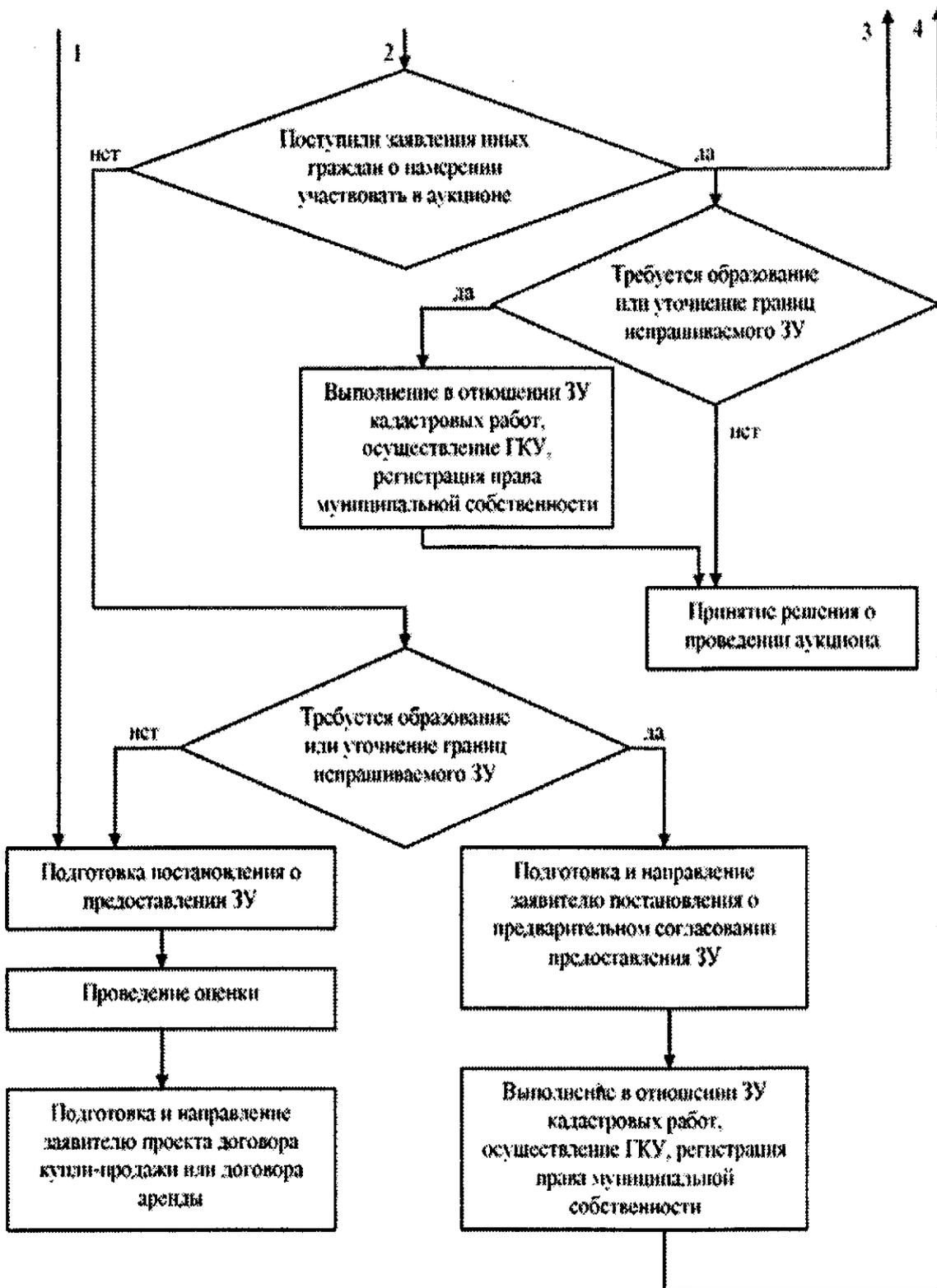
5.16. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.17. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»





Сокращения:

ЗУ - земельный участок

ГКУ - государственный кадастровый учет

Приложение №  
к Административному регламенту

Главе местной администрации  
Эльбрусского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование документа,  
удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

код подразделения \_\_\_\_\_

адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ земельного участка, расположенного  
(собственность за плату, аренду)  
по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, р-н Эльбрусский, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать основание предоставления земельного участка из числа  
предусмотренных Земельным **кодексом** РФ)  
для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в  
границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским  
(фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его  
деятельности.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Главе местной администрации  
Эльбрусского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики

К.Х-О. ЗАЛИХ АНОВУ

от \_\_\_\_\_

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

(наименование документа,  
удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

код подразделения \_\_\_\_\_

адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_

(собственность за плату, аренду)

земельный участок, с кадастровым номером \_\_\_\_\_

расположенный по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, р-н Эльбрусский,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, на основании публикации извещения о предоставлении земельного участка  
для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования  
(обнародования) муниципальных правовых актов, по месту нахождения земельного участка

**ПРИЛОЖЕНИЕ:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_