

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 02.07.2024 № 1918

г. Батайск

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление лесных о участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов»**

 С целью оптимизации системы повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг, определения сроков и последовательности действий органов местного самоуправления в осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с решением Батайского городского суда по делу №2-2763/2023 от 01.12.2023, с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Батайск», Администрация города Батайска **постановляет:**

 1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной услуги «Предоставление лесных участков, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов» согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 3. Настоящее постановление подлежит включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.

 4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Батайска.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по территориальному развитию и строительству Яковенко Е.В.

Глава Администрации

города Батайска Р.П. Волошин

Постановление вносит

Комитет по управлению

имуществом города Батайска

 Приложение

 к постановлению

 Администрации

 города Батайска

 от 02.07.2024 № 1918

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление лесных участков, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов»

Раздел 1.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление лесных участков, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий специалистов Комитета по управлению имуществом города Батайска при предоставлении муниципальной услуги разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Батайска от 07.10.2011 № 1769 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Батайска административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Батайск» (со всеми текущими изменениями).

Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Целью предоставления муниципальной услуги является предоставление лесных участков, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов».

Уполномоченными органами по подготовке решений о предоставлении Предоставление лесных участков, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов», являются Комитет по управлению имуществом города Батайска и Администрация города Батайска в соответствии с разграничением полномочий.

1. **Категории заявителей**
	1. От имени заявителя могут выступать физические или юридические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	2. Заявителями на предоставление государственной (муниципальной) услуги: в целях предоставления лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование являются юридические лица, в целях предоставления лесных участков в безвозмездное пользование и в аренду без проведения торгов - физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели
2. **Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**
	1. Местонахождение и почтовый адрес Комитета по управлению имуществом города Батайска (далее – Комитет): 346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Энгельса, 172.
	2. Справочные телефоны Комитета:

- телефон приемной председателя Комитета: 8 (86354) 5-68-56;

- телефон/факс приемной председателя Комитета: 8 (86354) 5-63-33;

- телефон начальника отдела земельных отношений Комитета: 8 (86354) 5-68-94

- телефоны специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги:

8 (86354) 5-68-94, 5-68-55.

* 1. График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Комитета:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Вторник |  14:30-18.00 |
| Четверг | 09.30-13.00 |
|  |  |

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

* 1. Адрес электронной почты Комитета: bat\_kui@mail.ru
	2. Адрес интернет-сайта, на котором размещены сведения о местонахождении, графике работы и контактных телефонах, почтовом адресе Комитета, о порядке предоставления муниципальной услуги:

официальный сайт Администрации города Батайска: http://www.батайск-официальный.рф/

* 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информация) предоставляется:

- непосредственно в помещениях Комитета: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи;

- письменно, в случае письменного обращения заявителя;

- посредством размещения публикации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), в средствах массовой информации;

- Порталом государственных и муниципальных услуг Ростовской области – www.pgu.donland.ru, Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru;

- официальным сайтом Администрации города Батайска – www.батайск-официальный.рф

* 1. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

* 1. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.
	2. В процессе межведомственного информационного взаимодействия для оказания услуги, также участвуют:
		1. Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области;
		2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;
		3. ФНС России;
		4. Управление по архитектуре и градостроительству города Батайска.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

* 1. **Наименование  муниципальной услуги**
	2. Наименование муниципальной услуги – Предоставление лесных участков, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов.
1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
	1. Муниципальная услуга предоставляется специалистами Комитета.
2. Результат предоставления муниципальной услуги
	1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие уполномоченным органом решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов либо отказ в предоставлении лесного участка;

- направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
	1. **Общий срок предоставления муниципальной  услуги 15 рабочих дней со дня регистрации в Комитете документов**
2. Перечень нормативных правовых актов,

регЛАМЕНТИрующих предоставление муниципальной услуги

* 1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993г. («Российская газета» №7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, №4, ст.445, «Парламентская газета», №4, 23-29.01.2009).
	2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ. («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994).
	3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ. («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, №25, 08.02.1996, №27, 10.02.1996).
	4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003).
	5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).
	6. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001г. № 136-ФЗ. («Российской газете» от 30 октября 2001 г. № 211-212, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 г. № 204-205, Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. № 44 ст. 4147).
	7. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001; «Собрание законодательства РФ» 2001, № 44).
	8. Областным законом от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» (Наше время, № 161, 30.07.2003).
	9. Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», («Российская газета», № 168, 30.07.2010г.).
	10. Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 1995 № 48).
	11. Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».
	12. Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	13. Устав муниципального образования «Город Батайск», принят Решением Батайской городской Думы от 28.07.2011 № 128;
	14. Решение Батайской городской Думы от 09.12.2011 №152 «Об утверждении структуры и Положения о Комитете по управлению имуществом города Батайска». (Информационный бюллетень Администрации города Батайска «Батайск официальный» от 19.12.2011 №135 (276)).
	15. Постановление Администрации города Батайска от 18.01.2012 № 117 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) на территории муниципального образования «Город Батайск».

5.16. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, статья 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

5.17 Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.03.2015, «Собрание законодательства РФ», 30.03.2015, № 13, статья 1936);

5.19. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков

на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе», официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 27.11.2014;

5.20. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастром плане территории, заявления о проведении аукцион 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 и 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 правовой информации pravo.gov.ru,14.10.2015;

5.22. Решение Батайской городской Думы от 16.12.2020 № 91 «Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Батайск» Ростовской области, «Батайск-официальный» от 26 декабря 2020 г № 43, 01 ноября 2021 № 75, 28 июля 2022 № 53.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

* 1. Заявитель представляет на бумажном носителе или в электронном виде посредством электронной почты или Портала госуслуг следующие документы:
* заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование (далее - заявление), по форме согласно приложению № 1 к Регламенту;

Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (1 экз. копия).

Документом, удостоверяющим личность заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства),
вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца
в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о представлении временного убежища
на территории Российской Федерации.

При направлении заявления в форме электронного документа
к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя, не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Портала госуслуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

-  Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (1 экз. копия):

Для представителей физического лица:

- доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

свидетельство о рождении (на представление интересов несовершеннолетнего ребенка до 14 лет);

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (на представление интересов несовершеннолетнего ребенка до 14 лет);

- акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя (на представление интересов несовершеннолетнего ребенка от 14 лет до 18 лет).

 Для представителей юридического лица:

- доверенность, оформленная в установленном законом порядке на предоставление интересов заявителя (заявителей);

- определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Проектная документация на выполнение работ;

Государственный контракт;

Государственное задание.

6.2 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных органу местного самоуправления и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);

- сведения об охотохозяйственном соглашении;

- сведения о договоре пользования рыбоводным участком;

- сведения об инвестиционном проекте;

- сведения о лицензии на пользование недрами;

- сведения о наличии в отношении участка актуального договора на право постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования или аренды;

- сведения о резервировании/изъятии участка для государственных или муниципальных нужд;

- сведения из реестра недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

- сведения о размещении извещения о проведении аукциона на заявленный участок.

6.3. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ.

6.4. Требования к оформлению документов: в документах не допускается наличие исправлений и серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документов.

6.5. Запрещено требовать от заявителей совершения любых действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги.

6.6. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

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

7.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обнаружение в представленных документах технических ошибок, наличие которых препятствует предоставлению муниципальной услуги;

- обращение неуполномоченного заявителя;

- отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- документ, подтверждающий право сотрудника на действия от имени организации, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2016, N 1, ст. 65) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

8.Основания для приостановления муниципальной услуги

8.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

9.1. В целях предоставления лесного участка в аренду (без проведения торгов):

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации лесной участок не может быть предоставлен без проведения торгов;

- 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;

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

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом N 221-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации 2007, N 31, ст. 4017; 2019, N 31, ст. 4426) (далее - Федеральный закон N 221-ФЗ);

- запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования на испрашиваемом лесном участке;

- запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставления заявителю лесных участков на праве аренды;

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

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147; 2018, N 32, ст. 5134) (далее - Земельный кодекс), либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

- не были проведены работы по территориальному планированию;

- отсутствует действующая лицензия на разработку месторождений полезных ископаемых;

- отсутствует охотхозяйственное соглашение;

- предоставление заявителем недостоверных сведений;

- 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;

- 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;

- 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;

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

- 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;

- 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;

- 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. с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет право
на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование.

9.2. В целях предоставления лесных участков, , в постоянное (бессрочное) пользование:

- предоставление заявления лицом, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации лесной участок не может быть предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование;

- несоответствие содержания заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование требованиям, установленным Административным регламентом предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.10.2016 N 558 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.11.2016 N 44436);

- указанный в заявлении лесной участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- указанный в заявлении лесной 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

- указанный в заявлении лесной участок не отнесен к определенной категории земель;

- указанный в заявлении лесной участок изъят из оборота и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

- в отношении лесного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

- на лесном участке, указанном в заявлении, 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 лесном участке на условиях сервитута или на лесном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса, и это не препятствует использованию лесного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением обратился собственник этих здания, строения, сооружения, помещения в них, этого объекта незавершенного строительства;

- на лесном участке, указанном в заявлении, 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 лесном участке на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- наличие запрета на использование лесов для заявленных целей в соответствии с действующим законодательством;

- наличие ограничений или несоответствие цели использования, испрашиваемого в постоянное (бессрочное) пользование лесного участка лесному плану субъекта Российской Федерации, Лесохозяйственному регламенту лесничества, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- указанный в заявлении лесной участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении лесного участка обратился обладатель данных прав;

- указанный в заявлении лесной участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

- указанный в заявлении лесной участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого лесного участка не соответствует целям, для которых такой лесной участок был изъят;

- указанный в заявлении лесной участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с частью 3 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278; 2018, N 1, ст. 55) (далее - Лесной регламент).

9.3. В целях предоставления лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в безвозмездное пользование:

- представление заявления лицом, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации лесной участок не может быть предоставлен в безвозмездное пользование;

- несоответствие содержания заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в безвозмездное пользование требованиям, установленным Административным регламентом предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в безвозмездное пользование, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.10.2016 N 559 (Зарегистрировано в Минюсте России 13.03.2017, регистрационный N 45927);

- указанный в заявлении лесной участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- указанный в заявлении лесной 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

- указанный в заявлении лесной участок не отнесен к определенной категории земель;

- указанный в заявлении лесной участок изъят из оборота и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

- в отношении лесного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

- на лесном участке, указанном в заявлении, 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 лесном участке на условиях сервитута или на лесном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса, и это не препятствует использованию лесного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением обратился собственник этих здания, строения, сооружения, помещения в них, этого объекта незавершенного строительства;

- на лесном участке, указанном в заявлении, 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 лесном участке на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- границы лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом N 221-ФЗ;

- наличие запрета на использование лесов для заявленных целей в соответствии с действующим законодательством;

- наличие ограничений или несоответствие цели использования, испрашиваемого в безвозмездное пользование лесного участка лесному плану субъекта Российской Федерации, лесохозяйственному регламенту лесничества, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- указанный в заявлении лесной участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении лесного участка обратился обладатель данных прав;

- указанный в заявлении лесной участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

- указанный в заявлении лесной участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого лесного участка не соответствует целям, для которых такой лесной участок был изъят;

- указанный в заявлении лесной участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с частью 3 статьи 79 Лесного кодекса.

10. Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги

10.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
	1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцать) минут.
	2. Граждане, пользующиеся льготами в соответствии с федеральным законодательством РФ, принимаются в приемное время вне очереди.
2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Результаты оказания муниципальной услуги Заявителям определяются следующими показателями качества и доступности:
		1. Показатель доступности - доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги, возможность получения информации через сеть «Интернет», возможность получения услуги с использованием сети «Интернет».
		2. Показатель качества - доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц поставщика муниципальной услуги.
		3. Наличие и количество случаев обжалования - доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования.
		4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие МФЦ с иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований области, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и Заявителями, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
		5. Показатели доступности услуги для инвалидов:

 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

 - допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

 - допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

 - оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг
и использованию объектов наравне с другими лицами.

13. Требование соблюдения конфиденциальности

13.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обязан обеспечить защиту сведений, поступающих от заявителей, в том числе путем обеспечения конфиденциальности информации на всех этапах взаимодействия с получателем муниципальной услуги. Сведения о факте обращения за получением муниципальной услуги, содержании представленных данных и полученного ответа могут быть предоставлены получателю муниципальной услуги, его представителю либо правопреемнику при предъявлении документов, подтверждающих полномочия.

Раздел 3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

1. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур

1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование;

1.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование;

1.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

1.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе) о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование;

1.1.6. Направление результата предоставления услуги (в соответствии со способом получения, указанным в заявлении).

1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые в электронном виде.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Комитетом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета либо действий (бездействия) должностных лиц Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего.

1.3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

Административная процедура - прием и регистрация заявления с пакетом документов на получение муниципальной услуги.

Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя о предоставлении лесных участков, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов (далее - заявление), к специалисту Комитета с письменным заявлением и приложенным к нему пакетом документов.

Специалист Комитета проверяет правильность заполненного заявления и наличие предоставленных документов. Заявитель по собственному желанию может предоставить дополнительные документы.

При отсутствии документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего административного регламента, или несоответствии представленных документов установленным федеральным законом требованиям, специалист Комитета устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, в случае неудовлетворенности заявителя устным объяснением, или специалист Комитета готовит письменный отказ в приеме заявления и документов. Срок подготовки письменного отказа не должен превышать одного рабочего дня.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно, а если такие недостатки невозможно устранить непосредственно при приеме, то заявителю отказывается в приеме заявления и разъясняется право, при укомплектовании пакета документов, обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

В случае отсутствия замечаний к предоставленным документам, специалист Комитет осуществляет регистрацию поданного заявления с пакетом документов.

После выполнения административной процедуры специалист Комитета формирует дело в соответствующую папку. Папка является индивидуальной для каждого заявителя и содержит на данном этапе полный пакет документов заявителя. В дальнейшем папка будет пополняться документами, изготовленными в результате последующих этапов процесса оказания муниципальных услуг.

Результатом административной процедуры является прием заявления о предоставлении лесных участков, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов и приложенных к нему документов, либо отказ в приеме заявления и документов.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 1 рабочего дня.

* 1. Административная процедура – получение Комитетом необходимых документов в рамках межведомственного и межуровневого информационного взаимодействия и завершение формирования пакета документов.

 Основанием для начала процедуры является прием Комитета заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае их отсутствия в пакете документов:

Выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем, ходатайствующем о предоставлении земельного участка, осуществляет ФНС России по запросу Комитета;

Кадастровый паспорт земельного участка осуществляет Росреестр по запросу Комитета.

Информацию о возможности отчуждения, условиях предоставления участка, расположенного в границах охранной зоны объекта культурного наследия, памятника археологии, осуществляет Министерство культуры Ростовской области по запросу Комитета (в случае предоставления такого земельного участка).

Комитет в целях получения вышеуказанных документов, организует межведомственное и межуровневое информационное взаимодействие и завершает формирование пакета документов.

Полученные документы при межведомственном и межуровневом взаимодействии распечатываются в день получения, заверяются печатью и подписью получившего сотрудника МФЦ, после чего вкладываются в папку заявителя и папка передается в Комитет.

Результатом административной процедуры является получение документов при межведомственном и межуровневом взаимодействии после чего вкладываются в папку заявите.

Срок административной процедуры не должен превышать 2 календарных дня:

* 1. В день получение сформированного пакета документов специалист Комитета осуществляет его проверку полного пакета документов.
	2. Административная процедура - проверка Комитетом предоставленного пакета документов, и подготовка: постановления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование; договора безвозмездного пользования, договора аренды земельного участка.

 Должностное лицо Комитета, в срок не более 2 рабочих дней, осуществляет проверку предоставленного пакета документов, по результатам которой:

готовит мотивированный письменный отказ Заявителю, либо осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование; проекта договора безвозмездного пользования, проекта договора аренды земельного участка.

* 1. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении):

- при выдаче лично – постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, проект договора безвозмездного пользования, проект договора аренды земельного участка, предоставляется заявителю лично при его обращении в Комитет;

- при направлении почтой - постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, проект договора безвозмездного пользования, проект договора аренды земельного участка, направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении;

- при направлении посредством электронной почты - постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, проект договора безвозмездного пользования, проект договора аренды земельного участка, направляется заявителю по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

1.11. Способом фиксации результата административной процедуры и окончанием государственной услуги является выдача заявителю постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, проект договора безвозмездного пользования, проект договора аренды земельного участка:

- при выдаче лично - подпись заявителя на рассмотренном заявлении о получении документов;

- при направлении почтой - отметка почты на реестре отправки корреспонденции;

- при направлении электронной почтой, ЕПГУ (отметка об отправке в информационной системе).

1. Требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе их выполнения в электронном виде

в том числе с использованием

федеральной государственной информационной системы "Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

2.1. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

2.1.1.Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Предоставление заявителям информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);

- на официальном сайте батайск-официальный в сети "Интернет" http://батайск-официальный.рф/;

- посредством электронной почты Комитета - bat\_kui@mail.ru

2.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Комитет посредством ЕПГУ.

2.3. Прием и регистрация Комитетом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

- регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Комитета, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Комитетом для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

2. 4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитет.

2.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

* 1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
	2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.
	3. Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, осуществляющим организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области, города Батайска.
	4. Периодичность проверок устанавливается председателем Комитета и носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).
	5. Специалисты, уполномоченные на оформление документов по муниципальной услуге, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.
	6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги приказом председателя Комитета создается комиссия. Председателем комиссии является заместитель председателя Комитета, в состав комиссии включаются муниципальные служащие Комитета. Комиссия имеет право разрабатывать предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, привлекать к своей работе специализированные консультационные, оценочные и иные организации. Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

* 1. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

* 1. Действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном и порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностных лиц и специалистов Комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, по заявлению о предоставлении муниципальной услуги.
	3. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) сотрудников Комитета, рассматривается Комитетом.
	4. 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, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и Администрации города Батайска 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) 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 Ростовской области и Администрации города Батайска;

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

5.5. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в Комитет, в орган предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации в журнале учета жалоб в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Форма и порядок ведения журнала определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации города Батайска (www.батайск-официальный.рф), официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

5.7. Жалоба (претензия) гражданина может быть адресована:

- председателю Комитета по управлению имуществом города Батайска: на решение или действие (бездействие) специалистов Комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги (346880, г. Батайск, ул. Энгельса, 172);

- Главе Администрации города Батайска: на решение или действие (бездействие) председателя Комитета (346880, г.Батайск, пл.Ленина, 3).

Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба заявителя, является Правительство Ростовской области (344050, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 112).

5.8. 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 государственного или 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.

5.9. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.10. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

* 1. По результатам рассмотрения жалобы председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.12. 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 частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

* 1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

* 1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.
	2. Заявитель вправе обратиться в арбитражный суд, суд общей юрисдикции с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

Начальник общего отдела

Администрации города Батайска В.С. Мирошникова

|  |  |
| --- | --- |
|  |   Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги |

Заявление

о предоставлении лесных участков, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду без проведения торгов

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного органа) |
| Сведения о заявителе |
| Заявитель обратился лично |  | Заявитель обратился лично |
|  | Обратился представитель заявителя |
| Данные заявителя |
| Полное наименование организации |
| ОГРН |
| ИНН |
| КПП |
| Контактный телефон заявителя |
| Электронная почта |
| Почтовый адрес заявителя |
| Сведения о представителе |
| Кто представляет интересы заявителя? |  | Физическое лицо |
|  | Индивидуальный предприниматель |
|  | Юридическое лицо |
| Обратился руководитель юридического лица? |  | Обратился руководитель |
|  | Обратилось иное уполномоченное лицо |
| Сведения об уполномоченном лице: |
| Фамилия Имя Отчество |
| Дата рождения |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |
| Серия |
| Номер |
| Код подразделения |
| Дата выдачи |
| Кем выдан |
| Телефон |
| Электронная почта |
| Документ, подтверждающий право выступать от имени организации |
| Представитель Юридическое лицо |
| Полное наименование |
| ОГРН |
| ИНН |
| КПП |
| Телефон |
| Электронная почта |
| Почтовый адрес |
| Сведения об уполномоченном лице: |
| Фамилия Имя Отчество |
| Дата рождения |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |
| Серия |
| Номер |
| Код подразделения |
| Дата выдачи |
| Кем выдан |
| Телефон |
| Электронная почта |
| Полное наименование |
| ОГРН |
| ИНН |
| КПП |
| Телефон |
| Электронная почта |
| Представитель Физическое лицо |
| Фамилия Имя Отчество |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |
| Серия |
| Номер |
| Дата выдачи |
| Телефон |
| Электронная почта |
| Адрес регистрации представителя |
| Фактический адрес проживания представителя |
| Представитель Индивидуальный предприниматель |
| Полное наименование |
| ОГРНИП |
| ИНН |
| Телефон |
| Электронная почта |
| Адрес регистрации представителя |
| Вариант предоставления услуги |
| Цель обращения | Предоставление лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование |
| Выберите вид использования лесного участка |  | Заготовка древесины |
|  | Охотничье хозяйство |
|  | Выращивание посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) |
|  | Осуществление научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности |
|  | Осуществление рекреационной деятельности |
|  | Осуществление переработки древесины и иных лесных ресурсов федеральными государственными учреждениями |
|  | Осуществление геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых |
|  | Строительство и эксплуатация водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов |
|  | Использование лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов |
| Общие сведения |
| Сведения о лесном участке: | Кадастровый номер лесного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лесничество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Участковое лесничество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Квартал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Сведения о планируемом использовании: обоснование цели, срока, вида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Принято ли решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка |  | Да |
|  | Нет |
| Сведения о решении о предварительном согласовании предоставления лесного участка (в случае, если решение было принято) | Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Сведения о банковских реквизитах |
| Наименование кредитной организации |  |
| Расчетный счет |  |
| Кор. счет |  |
| БИК |  |
| Сведения об обязательствах |
| Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме |
| Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации |
| Способ направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги: |  | в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (в случае подачи заявления через ЕПГУ); |
|  | на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; |
|  | на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре |
| Подпись: | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |