**Администрация Вареговского сельского поселения**

**Большесельского муниципального района Ярославской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.01.2021 г.                                          № 8

с. Варегово

О внесении изменений в постановление Администрации Вареговского сельского поселения от 24.04.2015 г № 39 (приложение 1) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,

в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

В соответствии с Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Вареговского сельского поселения, Администрация Вареговского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в постановление Администрации Вареговского сельского поселения от 24.04.2015 г № 39 (приложение 1) « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование». Постановление изложить в новой редакции.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление полежит обнародованию согласно Устава Вареговского сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава Вареговского

сельского поселения Ф.Ю.Новиков

Приложение

к постановлению администрации

Вареговского сельского поселения

от 18.01.2021 г № 8

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (далее – муниципальной услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, сокращения сроков и оптимизации административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Получатели муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются следующие физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Вареговского сельского поселения с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее – заявитель, заявители):

 1.2.1.1. В постоянное (бессрочное) пользование:

- государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) в отношении земельного участка, необходимого для осуществления его деятельности;

- казенное предприятие в отношении земельного участка, необходимого для осуществления его деятельности.

1.2.1.2. В безвозмездное пользование:

- государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) в отношении земельного участка, необходимого для осуществления его деятельности и предоставляемого на срок до 1 года;

- казенное предприятие в отношении земельного участка, необходимого для осуществления его деятельности и предоставляемого на срок до 1 года;

- религиозная организация в отношении земельного участка, предоставленного на срок до 10 лет и предназначенного для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения;

- религиозная организация в отношении земельного участка, на котором расположены принадлежащие ей на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, предоставляемого на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

- лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Ярославской области или средств местного бюджета, в отношении земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции таких объектов недвижимости и предоставленного на срок исполнения указанных договоров;

- гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома, в отношении земельного участка, на котором находится такое помещение, предоставляемого на срок права пользования таким жилым помещением;

- некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства, в отношении земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

- лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, в отношении земельного участка, необходимого для выполнения таких работ или оказания услуг и предоставляемого на срок исполнения указанного контракта;

- лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных нужд, в отношении земельного участка, предоставляемого взамен изъятого земельного участка, на срок в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок.

1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе подавать заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее – заявление о предоставлении земельного участка), их законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или их представители на основании доверенности.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1Муниципальная услуга предоставляется. Исполнителем муниципальной услуги является администрация Вареговского сельского поселения**.**

Место нахождения, почтовый и электронный адрес администрации:

152385, Россия, Ярославская область, Большесельский муниципальный район ,

с. Варегово , ул. Мира , д. 25 , телефон/факс: 8(48542) 2-55-63;

адрес электронной почты: vareg.pos.adm@yandex.ru

График работы администрации при предоставлении муниципальной услуги:

Понедельник с.8.00 до 17.00

Вторник-пятница с 8.30 до 16.30 часов

Обеденный перерыв – с 12-00 до 13-00 часов

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе её предоставления можно получить непосредственно в администрации:

1) по письменным обращениям заявителей;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством электронной почты E-mail: vareg.pos.adm@yandex.ru

4) посредством Интернета: официальный сайт администрации сельского поселения <http://varegposadm.ru> ;

5) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал).

1.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, производятся специалистом администрации Вареговского сельского поселения, ответственным за работу в сфере земельных отношений. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо по телефону. В случае, если заявителем подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, для получения информации о ходе ее предоставления необходимо назвать входящий регистрационный номер заявления.

Продолжительность консультирования в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени администрации. Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 15 минут. При консультировании по телефону специалист администрации должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если специалист администрации не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю направить письменное обращение в администрацию либо назначает другое время для получения информации.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование предоставляемой муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Вареговского сельского поселения.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги администрация взаимодействует с:

- органами, осуществляющими функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- органами по оказанию государственных услуг в сфере ведения государственного кадастра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, кадастровой деятельности, государственной кадастровой оценки земель, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии;

- налоговыми органами;

- органами местного самоуправления муниципальных образований области.

2.2.3. Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг.

2.3. Форма подачи заявления о предоставлении земельного участка и получения результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В очной форме при личном присутствии заявителя либо представителя заявителя в администрации.

2.3.2. В заочной форме:

- посредством почтовой связи;

- в форме электронного документа, который направляется заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Единый портал при наличии технической возможности. Муниципальную услугу в электронной форме через Единый портал могут получить только граждане и юридические лица, зарегистрированные на Едином портале и имеющие подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации.

При использовании Единого портала заявление о предоставлении земельного участка в электронной форме формируется автоматически при заполнении обязательных интерактивных полей в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявлению в письменной форме.

К заявлению о предоставлении земельного участка прикрепляются сканированные копии документов в виде электронных образов с соблюдением следующих требований:

- формат изображения в прикрепляемом файле – JPEG или JPEG 2000;

- разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi;

- совокупный размер прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (далее – договор безвозмездного пользования земельным участком);

- постановление администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование (далее – постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование);

- постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее – постановление об отказе в предоставлении земельного участка);

- уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю (далее – уведомление о возврате заявления заявителю).

Результаты предоставления муниципальной услуги предоставляются выбранным заявителем способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка. В случае выбора способа предоставления муниципальной услуги через Единый портал результат предоставления муниципальной услуги в виде сканированной копии, подписанной электронной цифровой подписью (при наличии технической возможности) направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале с возможностью сохранения заявителем на своих технических средствах или направления в иные органы и организации в электронной форме. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок для подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо постановление об отказе в предоставлении земельного участка и направления (выдачи) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или направления сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале составляет 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в администрацию. Срок принятия решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю и направления (выдачи) заявителю решения в виде уведомления о возврате заявления заявителю или направления сканированной копии такого уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале – 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в администрацию.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги регулируется:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25. 10. 2001 № 136-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25. 10. 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ “О государственной регистрации недвижимости”

- ст.ст. 9, 10 Федерального закона от 24. 07. 2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Федеральный закон от 11. 06. 03 № 74-ФЗ «О крестьянском фермерском хозяйстве»;

- Федеральный закон от 07. 07. 03 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

- Закон ЯО от 25.02.2019 N 6-з "О внесении изменений в статью 2 Закона Ярославской области "Об отдельных вопросах предоставления в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности".

- Устав Вареговского сельского поселения;

- настоящим Административным регламентом.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. В целях получения муниципальной услуги заявители обращаются в администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

2.7.2. В заявлении о предоставлении земельного участка указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, индивидуальный налоговый номер (при наличии), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если физическое лицо является индивидуальным предпринимателем) – для гражданина;

- наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя – для юридического лица;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- площадь земельного участка (при наличии информации);

- адресные ориентиры земельного участка (при наличии информации);

- срок предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

- цель использования земельного участка;

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

- 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;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- дата подачи заявления о предоставлении земельного участка.

2.7.3. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.3.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.7.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (заявителей).

2.7.3.3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.7.3.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.7.3.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, если право на такие объекты недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце четвертом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце пятом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце пятом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце пятом

подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Ярославской области или средств местного бюджета и заключенные в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце шестом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- договор найма служебного жилого помещения (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце седьмом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце восьмом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, заключенный в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце девятом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце десятом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без торгов, если данное обстоятельство не следует из перечисленных выше документов;

- выписка из ЕГРП о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

- выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или выписка об испрашиваемом земельном участке;

- кадастровый паспорт здания (сооружения), расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае, если обратились заявители, указанные в абзацах четвертом, пятом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента).

2.7.4. Копии документов, указанных в подпунктах 2.7.3.1 – 2.7.3.3, абзацах втором – девятом, одиннадцатом подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.3 подраздела 2.7 данного раздела Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

2.7.5. Документы, указанные в указанные в подпункте 2.7.3.4, абзацах двенадцатом – пятнадцатом подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.3 подраздела 2.7 данного раздела Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

2.7.6. Документы, указанные в абзаце десятом подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.3 подраздела 2.7 данного раздела Административного регламента, запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении администрации и не могут быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.7. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.7.8. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе 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 находятся в распоряжении администрации, 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя при подаче заявления о предоставлении земельного участка и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

2.13.1. При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявление о предоставлении земельного участка регистрируется в день представления в администрацию заявления о предоставлении земельного участка и комплекта документов.

2.13.2. При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявление о предоставлении земельного участка регистрируется в течение 1 дня в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота администрации. Порядок регистрации заявления о предоставлении земельного участка предусмотрен подразделом 3.1 раздела 3 Административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и месте нахождения администрации Вареговского сельского поселения.

2.14.2. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

При организации рабочего места должна быть предусмотрена возможность свободного входа в помещение и выхода из него при необходимости.

Место для ожидания оборудуется стульями, столом, информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и должно располагаться рядом с рабочим кабинетом ответственных сотрудников отдела, осуществляющих предоставление государственной услуги. Предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам, и т.п.).

Пути движения ко входу в здание (при их наличии), вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

В случае если совокупный максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления услуги, и максимальный срок приема заявления и документов от заявителя превышают 1 час, помещение для предоставления услуги обеспечиваются санитарно- гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения».

2.14.3. Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для оформления документов.

2.14.4 . Места ожидания и информационный стенд с материалами, указанными в пункте 1.3.6 подраздела 1.3 раздела 1 Административного регламента, расположены в фойе администрации и оборудованы столом и стульями для возможности оформления документов.

2.14.5. Места для заполнения ходатайств оснащаются стульями, столами и обеспечиваются образцами ходатайств и канцелярскими принадлежностями.

2.14.6. Места ожидания приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений. В местах ожидания приема должны быть соблюдены требования к освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников администрации.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

- возможность получения информации о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей муниципальной услуги;

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги, которая определяется на основании мониторинга мнения получателей муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность.

  -беспрепятственный доступ к местам предоставления услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски

-оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 - для транспортных средств инвалидов

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами;

- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления о возврате заявления заявителю с направлением (выдачей) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю или направлением сканированной копии уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале;

- направление (выдача) заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка или размещение сканированной копии документов (договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка) в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Блок-схемы последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, в том числе в электронной форме, в соответствии с требованиями подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.1.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- сотрудник, ответственный за работу в области земельных отношений (далее- специалист)

3.1.3. Прием заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами при личном обращении заявителя в администрацию осуществляется в дни и часы работы администрации, указанные в подразделе 1.3 раздела 1 Административного регламента, специалистом. Специалист принимает и регистрирует документы в порядке,

установленном для регистрации входящей корреспонденции. Прием заявления о предоставлении земельного участка, заполненного на Едином портале, осуществляет сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, и передает специалисту для регистрации.

3.1.4. Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами при личном обращении в администрацию составляет не более 10 минут.

3.1.5. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами по почте или в электронной форме их прием и регистрация осуществляются в течение 1 дня в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота администрации.

3.1.6. Результатом исполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

3.1.7. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 1 дня.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления о возврате заявления заявителю с направлением (выдачей) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю или направлением сканированной копии уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации.

3.2.3 Специалист в день получения заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами рассматривает заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

Решение о подготовке уведомления о возврате заявления заявителю принимается случаях, если:

- заявление о предоставлении земельного участка не соответствует требованиям, установленным в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента;

- заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган;

- не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, обязанность представления которых возложена на заявителя;

- отсутствует подпись заявителя;

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное заявителем;

- текст заявления о предоставлении земельного участка не поддается прочтению;

- заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, исполненные карандашом и (или) содержащие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления. В уведомлении о возврате заявления заявителю сообщаются причины, послужившие основанием для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов. Принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю по основаниям, указанным в абзацах третьем, пятом – девятом данного пункта, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю, за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.4. Если к заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, указанные в подпункте 2.7.3.4, в абзацах двенадцатом – пятнадцатом подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, то они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. В этом случае специалист в течение 3 дней со дня предоставления документов готовит запросы в:

- органы, осуществляющие функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- органы, осуществляющие оказание государственных услуг в сфере ведения государственного кадастра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, кадастровой деятельности, государственной кадастровой оценки земель, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии;

- налоговые органы;

- органы местного самоуправления муниципальных образований области.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию.

3.2.5. После получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из органов, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие, специалист принимает решение о подготовке проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в форме постановления об отказе в предоставлении земельного участка принимается в случаях, если:

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

- 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 Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, за исключением случаев предоставления для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случаев предоставления земельного участка для целей резервирования;

- 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;

- 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;

- 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 Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации 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 Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

- 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 предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с региональной государственной программой и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, 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;

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

- границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, 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.

- принятие в отношении земельного участка правового акта уполномоченного органа о формировании из него земельных участков в целях бесплатного предоставления в собственность граждан в соответствии с частями 2 и 3 статьи 2 Закона Ярославской области от 27.04.2007 № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

- включение земельного участка в соответствии с частью 4 статьи 21 Закона Ярославской области от 27.04.2007 № 22-з «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» в перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан;

- нахождение в производстве суда дела, связанного с оспариванием границ, площади или разрешенного использования земельного участка, прав на земельный участок и (или) расположенные на нем здания, сооружения, до вступления в законную силу решения суда, иного судебного акта, которым прекращается производство по данному делу;

- смерть заявителя – физического лица, прекращение деятельности заявителя – индивидуального предпринимателя, ликвидация заявителя – юридического лица.

В постановлении об отказе в предоставлении земельного участка сообщаются причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении земельного участка, с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

3.2.6. Специалист осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка в течение 12 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в администрацию. Специалист в течение 5 дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в Администрацию осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате заявления заявителю. Подготовленный проект договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления о возврате заявления заявителю специалист предоставляет для согласования главе Вареговского сельского поселения

3.2.7. Глава Вареговского сельского поселения в день представления проекта договора безвозмездного пользования, проекта постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или постановления об отказе в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителю:

- рассматривает проект договора безвозмездного пользования, проект постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или постановления об отказе в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления

заявителю;

- визирует проект договора безвозмездного пользования, проект постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или постановления об отказе в предоставлении земельного участка либо подписывает уведомление о возврате заявления заявителю;

- возвращает проекта договора безвозмездного пользования, проект постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или постановления об отказе в предоставлении земельного участка либо уведомление о возврате заявления

заявителю специалисту.

3.2.8. Специалист информирует посредством телефонной связи заявителя о возможности получения уведомления о возврате заявления заявителю в администрации. Если в течение 3 дней со дня подписания уведомления о возврате заявления заявителю заявитель не явился в администрацию для получения уведомления о возврате заявления заявителю, заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, специалист направляет их заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка с приложенным к нему документами осуществляется в случае их поступления в администрацию в виде бумажного документа, при этом копии указанных документов остаются в администрации.

В случае выбора заявителем Единого портала в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги специалист передает один экземпляр уведомления о возврате заявления заявителю сотруднику, ответственному за работу с информацией в электронном сервисе. Сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, направляет сканированную копию уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале не позднее 2 дней со дня регистрации уведомления о возврате заявления заявителю.

3.2.9. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Главой Октябрьского поселения договора безвозмездного пользования, оформленного на официальном бланке администрации постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или постановления об отказе в предоставлении земельного участка или подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо направление (выдача) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю или направление сканированной копии уведомления о возврате заявления заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале и направление документов заявителю.

**4. Формы контроля за исполнением** **Административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения работниками, ответственными за выполнение административных процедур, сроков и порядка исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2. Задачами контроля являются:

- соблюдение работниками администрации, ответственными за выполнение административных процедур, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, порядка и сроков выполнения административных процедур;

- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль за соблюдением положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, последовательностью и сроками выполнения административных процедур, установленных административным регламентом, осуществляет глава администрации. Текущий контроль осуществляется непосредственно при предоставлении услуги, в том числе, путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок глава администрации дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.4. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год, периодичность плановых проверок устанавливается решением главы администрации.

4.5. Внеплановые проверки проводятся на основании решения главы администрации, в том числе по жалобам заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Должностные лица, муниципальные служащие, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение положений настоящего административного регламента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе решение об отказе в предоставлении земельного участка, могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение сроков регистрации заявления;

- нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (в том числе на личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя главы администрации:

- при обжаловании решений и действий (бездействия) главы администрации в ходе предоставления муниципальной услуги;

- при обжаловании решений и действий (бездействия) муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, фамилию, имя, отчество должностного лица либо иного муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица, либо иного муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением

и действием (бездействием) администрации, должностного лица или муниципального служащего (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

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

В случае если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.9. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и муниципальных служащих, а также членов их семей;

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

5.11. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица администрации, рассмотревшего жалобу, принявшего решение по жалобе;

- сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги. В случае, если жалоба признана обоснованной;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом администрации, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, ответ о результате рассмотрения жалобы по желанию заявителя может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.14. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

  5.16.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.17. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1 к административному

регламенту

Форма заявления

о предоставление земельного участка,

находящегося муниципальной собственности, без торгов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | Лист N \_\_ | | | Всего листов \_\_ |
| 1. Заявление  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, уполномоченного предоставлять земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без торгов) | | | | 2. | | 2.1 Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_  2.2. количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.3. количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_  в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_, копиях \_\_\_  2.4. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.5. дата "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г., время \_\_ ч., \_\_ мин. | | | |
| 3.1 | Прошу предоставить земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | |
|  | Кадастровый (условный) номер земельного участка: | | | |  | | | | |
|  | Адрес (местоположение): | | | |  | | | | |
|  |  | | | | |
| 3.2 | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:<1> | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 3.3 | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 3.4 | Цель использования земельного участка: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 3.5 | Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд <2> | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 3.6 | Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <3> | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| 3.7. | Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <4> | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 4 | Способ представления заявления и иных необходимых документов: | | | | | | | | |
|  | Лично |  | Почтовым отправлением | |  | В форме электронных документов (электронных образов документов) | | |
| 5 | Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности): | | | | | | | | |
|  | Лично | | | | | | | |
|  | Почтовым отправлением по адресу: | | | |  | | | |
|  |  | | | |
|  | Посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов | | | | | | | |
|  | По адресу электронной почты в виде ссылки на электронный документ: | | | |  | | | |
|  | Также по адресу электронной почты: (для уведомления о приостановлении, сообщения об отказе) | | | |  | | | |
| 6 | Расписку в получении документов прошу: | | | | | | | | |
|  | Выдать лично | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | | | | |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | Не направлять | | | | | | | |
| 7 | Заявитель: | | | | | | | | |
|  |  | Физическое лицо, в интересах предварительно согласовывается предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | |
|  |  | Представитель физического лица, в интересах предварительно согласовывается предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | |
|  |  |  | физическое лицо: | | | | | | |
|  |  |  | фамилия: | | | имя (полностью): | отчество (полностью): | | СНИЛС: |
|  |  |  |  | | |  |  | |  |
|  |  |  | документ, удостоверяющий личность: | | | вид: | серия: | | номер: |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | дата выдачи: | кем выдан: | | |
|  |  |  | «\_\_» \_\_\_ \_\_\_\_ г. |  | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  | Место жительства | | |  | | | |
|  |  |  | почтовый адрес: | | | телефон для связи: | | адрес электронной почты: | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
|  |  | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | | | | | |
|  |  | полное наименование: |  | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | |
|  |  | ОГРН: | | | | ИНН: | | | |
|  |  |  | | | |  | | | |
|  |  | страна регистрации (инкорпорации): | | | | дата регистрации: | | номер регистрации: | |
|  |  |  | | | | «\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |  | |
|  |  |  | | | |
|  |  | Место нахождения | | | |  | | | |
|  |  | почтовый адрес: | | | | телефон для связи: | | адрес электронной почты: | |
|  |  |  | | | |  | |  | |
|  |  |  | | | |
|  |  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | |
| 8 | Документы, прилагаемые к заявлению: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | | | |
| 9 | Примечание: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, 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 рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги. | | | | | | | | |
| 11 | Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны. | | | | | | | | |
| 12 | Подпись | | | | | | Дата | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | |
| 13 | Подлинность подписи(ей) заявителя(ей) свидетельствую: | | | | | | Дата | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) М.П. (Инициалы, фамилия) | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | |
| 14 | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

<1> Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

<2> Указываются, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<3> Указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

<4> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории.

Приложение №2 к административному регламенту

Блок-схема

|  |  |
| --- | --- |
| Специалист | Получение и регистрация заявления с приложенными к нему документами  Рассмотрение и проверка заявления с приложенными к нему документами  Наличие оснований для принятия решения о подготовке уведомления, указанных в п.3.2.5 подраздела 3.2 настоящего регламента  Подготовка уведомления  да  http://ru48.registrnpa.ru/upload_images/54506/1_html_f819e68491d820ab.gif    Наличие документов, указанных в п. 2.7.5 подраздела 2.7 административного регламента, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия    http://ru48.registrnpa.ru/upload_images/54506/1_html_767dca85e2ccd3f6.gifРассмотрение документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия  http://ru48.registrnpa.ru/upload_images/54506/1_html_56167b75a81ddb42.gifнет      Наличие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в форме постановления, указанных в п. 3.2.7 настоящего регламента  http://ru48.registrnpa.ru/upload_images/54506/1_html_99e78dbc4f3dfe78.gif    http://ru48.registrnpa.ru/upload_images/54506/1_html_978bd934ec433f5a.gifhttp://ru48.registrnpa.ru/upload_images/54506/1_html_affdd76ae92a7b87.gif  Земельный участок предоставляется в безвозмездное пользование    Подготовка проекта постановления об отказе  нет да      http://ru48.registrnpa.ru/upload_images/54506/1_html_7271adff2272d452.gifhttp://ru48.registrnpa.ru/upload_images/54506/1_html_d475ce21cfb1442c.gif    Подписание главой проекта постановления об отказе    Подготовка проекта договора      http://ru48.registrnpa.ru/upload_images/54506/1_html_217680d3f277adbe.gif  Подписание проекта договора Главой поселения  Направление проекта договора заявителю  Направление заявителю постановления об отказе  http://ru48.registrnpa.ru/upload_images/54506/1_html_27612f01f526a73b.gifhttp://ru48.registrnpa.ru/upload_images/54506/1_html_707ce5297a3e6ee9.gif |