



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЛАСКАРИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 28 мая 2015 года № 28

(в редакции от 4.02.2016 № 5, от 25.02.2016 № 16, от 27.01.2017 №5, от 24.08.2017 №25, от 14.08.2019 № 25, от 21.10.2020 № 44, от 4.04.2022 № 27, 5.06.2023 № 32)

О порядке предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района от 29.06.2012 года № 27 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг администрацией Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района», Уставом Ласкарихинского сельского поселения, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг администрация Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование».

2. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги возложить на специалиста 1 категории администрации Ласкарихинского сельского поселения

3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с частью 8 статьи 42 Устава Ласкарихинского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Утвержден
постановлением администрации
Ласкарихинского сельского поселения
Кинешемского муниципального района
от 28 мая 2015 года № 28

(в редакции от 04.02.2016 № 5, от 25.02. 2016 № 16, от 27.01.2017 №5,
от 14.08.2019 №25, от 21.10.2020 № 44, от 04.04.2022 № 27, от 05.06.2023 № 32)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. 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 и специалистов, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Разработчиком регламента является администрация Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района.

1.4 Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, находящихся в собственности Ласкарихинского сельского поселения.

1.5. Действие настоящего регламента распространяется на правоотношения, возникающие между получателями муниципальной услуги и администрацией Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района в случаях, если образование или уточнение границ испрашиваемого к предоставлению земельного участка не требуется.

1.6. Получателем муниципальной услуги - (далее – заявитель), являются:

1) в случае предоставления земельного участка, свободного от здания,

сооружения, в собственность бесплатно - граждане или юридические лица:

б) религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

в) в случае образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

г) по истечении пяти лет со дня предоставления гражданину земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

д) по истечении пяти лет со дня предоставления гражданину земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;

е) гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти Ивановской области;

ж) иные не указанные в подпункте «е» настоящего пункта отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами Ивановской области;

з) религиозная организация, которой предоставлен земельный участок, на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Ивановской области;

2) в случае предоставления земельного участка, свободного от здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование, исключительно:

1) органы государственной власти и органы местного самоуправления;

2) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

3) казенные предприятия;

4) центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий

1.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется:

1) непосредственно в здании администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района по адресу: Ивановская область, Кинешемский район, д. Ласкариха, ул. Садовая, д. 12

Часы приема:

понедельник 8.00 ч. – 16:00 ч.;

вторник 8:00 ч. – 16:00 ч.;

четверг 8:00 ч. – 16:00 ч.;

пятница 8:00 ч. – 16:00 ч.;

перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч.

2) с использованием средств телефонной связи по номеру: (849331) 5-24-95;

3) электронной почты: admlaskariha@mrkineshma.ru;

4) посредством размещения в сети Интернет на сайте Администрации Кинешемского муниципального района - www.mrkineshma.ru. в разделе «Ласкарихинское сельское поселение».

1.8. Обращения граждан в целях получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Ответы на письменные обращения по вопросам информирования о процедуре предоставления муниципальной услуги направляются почтой в адрес заявителя либо выдаются на руки в срок, не превышающий 30 дней с даты их поступления.

1.11. С момента подачи документов заявитель имеет право на получение сведений о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой процедуры) находится представленный заявителем пакет документов.

1.12. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются по следующим вопросам:

1) о перечне необходимых документов;

2) о комплектности (достаточности) представленных документов;

3) о времени приема и выдачи документов;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений,

осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района. Полномочия по организации предоставления муниципальной услуги возложены на специалиста администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района - уполномоченное лицо, утвержденное постановлением администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- издание постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района о предоставлении земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно;

- издание постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Устав Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района;

настоящий административный регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту - заявление) по форме, согласно Приложениям № 1, к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Документ, подтверждающий личность заявителя.

2.6.3. В случае обращения представителя юридического или физического лица копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронном виде, в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде ее электронной копии.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.4. 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.

2.6.5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.6. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

2.6.7. Кадастровый план территории.

2.6.9. Документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в Управление в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 - 2.6.4, 2.6.9 и 2.6.10 пункта 2.6 настоящего административного регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.8. В случае если указанные в подпунктах 2.6.5. -2.6.7. пункта 2.6 настоящего административного регламента документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются уполномоченным лицом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.10. Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.6.3, 2.6.4, 2.6.8 пункта 2.6 настоящего административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения, которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме и рассмотрении документов для предоставления муниципальной услуги:

в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктами 2.6.1 - 2.6.4, 2.6.9 настоящего административного регламента.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: уполномоченное лицо принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление гражданам и юридическим лицам для использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или

огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если 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, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если 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, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

б) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

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

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

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

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

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, о проведении которого размещено извещение;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован путем обеспечения заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии со схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

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

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

14.1) 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;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

21) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных

характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.13. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.15. При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Заявление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня его поступления в администрацию Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района.

2.17. Заявление направляется:

непосредственно в администрацию Ласкарихинского поселения Кинешемского муниципального района:

Часы приема:

понедельник 8.00 ч. – 16:00 ч.;

вторник 8:00 ч. – 16:00 ч.;

четверг 8:00 ч. – 16:00 ч.;

пятница 8:00 ч. – 16:00 ч.;

перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч.

2) с использованием средств телефонной связи по номеру: (849331) 5-24-95;

3) электронной почты: admlaskariha@mrkineshma.ru;

2.18. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в администрацию Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района заявления, поданного заявителем лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Положение, предусматривающее возможность подачи заявления в форме электронного документа, применяется с 1 июня 2015 года.

2.18.1. Заявление и документы, предусмотренные 2.6 настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», удостоверяются электронной подписью:

1) заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

2) доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим

лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

3) иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.2. В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данное заявление не подлежит регистрации.

2.18.3. В случае если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность данной электронной подписи не подтверждена, такие документы считаются не приложенными к заявлению.

2.18.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным лицом путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией Ласкарихинского сельского поселения кинешемского муниципального района указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления). Уведомление о получении заявления направляется выбранным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и включают места для ожидания, места для информирования, места для приема заявителей.

Места для ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Доступ заявителя к местам приема заявлений должен быть беспрепятственным (доступ в организацию - в соответствии с пропускным режимом). Доступ заявителя-инвалида - с учетом требований законодательства о социальной защите инвалидов.

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски, либо кнопкой вызова;

2) возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) показателями доступности муниципальной услуги являются:

- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- простота и ясность изложения информационных документов;

- возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги в различных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе и в электронной форме, по выбору заявителя;

- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги для получающих муниципальную услугу.

2) показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим регламентом;

- получение полной, актуальной и достоверной информации посредством форм информирования, предусмотренных настоящим регламентом;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления от заявителя с прилагаемыми документами;
- проверка документов, прилагаемых к заявлению, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;
- подготовка и издание постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района о предоставлении земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование (далее – постановление администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района);
- подготовка отказа в предоставлении земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- выдача постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района или отказа.

3.2. Прием и регистрация заявления от заявителя с прилагаемыми документами:

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.2. Перечень документов, предоставляемых заявителем, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с пунктами 2.6-2.10 настоящего административного регламента.

3.2.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в принятии документов с объяснением причин.

3.2.4. При поступлении заявления в электронном виде выполняются следующие административные действия:

- а) проверяется, подписано ли заявление в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- б) проверяется подлинность усиленной квалифицированной электронной

подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в) в случае, если заявление в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, и электронная подпись подтверждена, документы регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 2.17 настоящего административного регламента, и передаются для рассмотрения уполномоченному лицу.

3.2.5. После поступления заявления в администрацию Ласкарихинского сельского поселения заявление регистрируется в администрации Ласкарихинского сельского поселения, и глава Ласкарихинского сельского поселения с соответствующей резолюцией передает его на рассмотрение уполномоченному лицу.

3.2.6. В случае если отказ в приеме и рассмотрении документов, подаваемых заявителем в целях получения разрешения, дается в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются уполномоченным лицом заявителю в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

В случае если основания к отказу в приеме и рассмотрении документов выявляются в ходе рассмотрения заявления, поступившего в администрацию Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района, основания отказа разъясняются заявителю в письменном ответе.

3.3. Проверка уполномоченным лицом прилагаемых к заявлению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

3.3.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления с приложенными к нему документами, указанными в 2.6 настоящего административного регламента уполномоченное лицо проводит проверку наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Уполномоченное лицо рассматривает заявление с приложенными к нему документами на комплектность и соответствие требованиям настоящего административного регламента.

3.3.3. В случае наличия документов, предусмотренных исключительно в подпунктах 2.6.1 - 2.6.4 и 2.6.9 пункта 2.6 настоящего административного регламента, делает запрос по каналам межведомственного взаимодействия в соответствующие государственные органы или подведомственные им организации в целях получения недостающей документации

3.3.4. После получения ответов на запросы направленные по каналам межведомственного взаимодействия в соответствующие государственные органы или подведомственные им организации, уполномоченное лицо рассматривает пакет документов, предоставленных заявителем и полученных по каналам межведомственного взаимодействия.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении:

3.4.1. В случае наличия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего административного регламента уполномоченное лицо принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего

административного регламента, уполномоченное лицо принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Подготовка и издание постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района:

3.5.1. Уполномоченное лицо осуществляет подготовку проекта постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района.

3.5.2. В проекте постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование указывается: кадастровый номер земельного участка, а также:

1) наименование организации, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц в случае предоставления земельного участка юридическому лицу;

2) наименование органа местного самоуправления в случае предоставления ему земельного участка;

3) наименование органа государственной власти в случае предоставления ему земельного участка.

3.5.3. Проект постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения передается главе Ласкарихинского сельского поселения, который в течение двух рабочих дней после его получения, издает данное постановление.

3.6. Подготовка отказа в предоставлении земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование

3.6.1. В случае отсутствия документов предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента и (или) наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12. административного настоящего регламента, уполномоченное лицо готовит заявителю письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, с обязательным указанием причин такого отказа, и направляет его заявителю не позднее срока, указанного в пункте 2.4. настоящего административного регламента.

3.6.2. Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги изготавливается на бланке администрации Ласкарихинского сельского поселения за подписью главы Ласкарихинского сельского поселения.

3.7. Выдача постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района или отказа:

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района или отказа» является подписание его главой Ласкарихинского сельского поселения и его регистрация.

3.7.2. Не позднее семи рабочих дней со дня издания постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района заверенная копия постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального

района или отказ выдаются заявителю или его представителю под роспись.

3.7.3. В случае если заявитель или его представитель не обратились в администрацию Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района *за копией* постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района уполномоченное лицо письменно информирует заявителя о готовности данного постановления или направляет отказ заявителю заказным письмом.

3.7.4. Муниципальная услуга считается предоставленной со дня издания постановления администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района или отказа.

3.8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена схематично в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.9. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением, уполномоченным лицом положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Ласкарихинского сельского поселения ежедневно.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления уполномоченным лицом муниципальной услуги осуществляется главой Ласкарихинского сельского поселения путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3. План проведения плановых проверок разрабатывается на полугодие и утверждается распоряжением администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) уполномоченного на основании распоряжения администрации Ласкарихинского сельского поселения Кинешемского муниципального района.

4.5. Ответственность уполномоченного за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

а) по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, уполномоченный несет ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством;

б) о мерах, принятых в отношении уполномоченного, виновного в нарушении положений настоящего регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер, глава Ласкарихинского сельского поселения сообщает в письменной форме юридическому или физическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.6. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, являются:

- а) независимость;
- б) должная тщательность.

Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от уполномоченного состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от уполномоченного, в том числе не имеют родства с ними.

Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом регламента.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Ласкарихинского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы Ласкарихинского сельского поселения рассматриваются непосредственно главой Ласкарихинского сельского поселения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Ласкарихинского сельского поселения, ее должностного лица, муниципального служащего, главы Ласкарихинского сельского поселения, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Кинешемского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации Ласкарихинского сельского поселения, ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении предоставления муниципальной услуги в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование,

сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5 дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании 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.

5.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Предоставление в свободное от
здания, сооружения в собственность
или в постоянное (бессрочное)
пользование»

Форма заявления о предоставлении земельного участка без торгов

В администрацию Ласкарихинского сельского
поселения Кинешемского муниципального
района

фамилия, имя, отчество заявителя,

место жительства

идентификационный номер налогоплательщика

реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя

наименование юридического лица

место нахождения юридического лица

государственный регистрационный номер записи о гос. регистрации в
ЕГРЮЛ

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок без торгов

кадастровый номер земельного участка

назначение объекта

снования для предоставления земельного участка без торгов

вид права (собственность, постоянное (бессрочное) пользование,
реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или)
проекта планировки территории

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Документ-основание предоставления земельного участка без торгов:

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Прошу направить ответ (отметьте выбранный вариант)

почтовым отправлением по адресу:

_____ (указать адрес)

по электронной почте:

_____ (указать e-mail)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)