



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.02.2023

№ 40

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Кузнечихинского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

В соответствии с Земельным Кодексом РФ, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Кузнечихинского сельского поселения от 26.10.2022 № 460 «Об утверждении муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Кузнечихинского сельского поселения», Уставом Кузнечихинского сельского поселения Ярославской области, в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Кузнечихинского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, Администрация Кузнечихинского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Кузнечихинского сельского поселения, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом газетном издании - газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнечихинского поселения <http://кузнечиха-адм.рф>.
3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Кузнечихинского сельского поселения ЯМР.

Глава Кузнечихинского
сельского поселения



А.В. Белозеров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности в постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование»

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности оказания государственной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование" (далее - государственная 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.

Административный регламент также определяет порядок предоставления муниципальной услуги через государственное автономное учреждение Ярославской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) и в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

2. Получатели муниципальной услуги

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 Кузнецкихинского сельского поселения с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее - заявитель, заявители):

2.1. 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.

2.2. В безвозмездное пользование:

органам государственной власти и органам местного самоуправления;

- 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 N 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;
 - б) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;
 - 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;
 - некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства;
 - лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 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 сельского поселения, прекращено в связи с изъятием для государственных нужд, в отношении земельного участка, предоставляемого взамен изъятых земельного участка, на срок в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;
 - гражданин в отношении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Ярославской области, который работает по основному месту работы в таком муниципальном образовании по специальности, установленной законом Ярославской области, на срок не более чем шесть лет.
 - акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации.
- 2.3. 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.

2.4. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги проводится в форме консультирования (индивидуального информирования) и публичного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- лично;
- по телефону;
- посредством информационных стендов, расположенных в МФЦ;
- посредством почты, в том числе электронной;
- посредством публикаций в средствах массовой информации;
- посредством использования Единого портала.

3.2. Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты, а также при личном контакте со специалистами.

Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги через Единый портал осуществляется путем направления соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале. Уведомление о ходе предоставления муниципальной услуги направляется специалистом Администрации поселения не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить повторное консультирование по телефону через определенный промежуток времени, а также получить разъяснения путем ответного звонка специалиста, ответственного за информирование.

Ответ на письменное обращение направляется по почте в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в департаменте, время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются специалистами Администрации в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации, на Едином портале, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на официальном сайте Администрации Кузнецкихинского сельского поселения.

3.3. На информационном стенде в помещении Администрации Кузнецкихинского сельского поселения, официальном сайте Кузнецкихинского сельского поселения, на Едином портале, в МФЦ размещаются:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- информация о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- информация о месте размещения специалистов и режиме приема ими заявлений о предоставлении земельного участка;
- информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах телефонов и адресах электронной почты Кузнецкихинского сельского поселения;
- основания для отказа в предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование;
- основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- бланк заявления о предоставлении земельного участка, доступный для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале;
- информация о порядке получения консультаций;
- информация о порядке обжалования решений, действий (или бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Информационный стенд с материалами расположен на первом этаже здания Администрации поселения.

4. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4.1. Наименование предоставляемой муниципальной услуги - "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование"

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Кузнецкихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

.Место нахождения и юридический адрес Администрации:

№ п/п	Наименование	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны
1	2	3	4	5
1	Администрация Кузнецкихинского сельского поселения	150510 Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнецкиха, ул. Центральная, д. 40.	Понедельник - четверг с 8.30 до 16.30 час. пятница с 8.30 до 15.30 час. перерыв на обед с 12.00 до 12.48 час. Суббота-	(84852)66-03-15 (84852)66-03-10

			воскресенье- выходные дни.	
--	--	--	-------------------------------	--

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

6.1. В очной форме при личном присутствии заявителя либо представителя заявителя в Администрации, МФЦ.

6.2. В заочной форме:

- посредством почтовой связи: 150510, Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнечиха, ул. Центральная, д. 40.;
- в форме электронного документа, который направляется заявителем посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"- ya.kuzadm@yandex.ru
- через Единый портал.

7. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации Кузнечихинского сельского поселения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в постоянное (бессрочное) пользование
- заключение договора о постоянном (бессрочном) пользовании, безвозмездном пользовании земельным участком;
- постановление Администрации Кузнечихинского сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка,
- уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка заявителю .

Результаты предоставления муниципальной услуги предоставляются выбранным заявителем способом, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка.

Документ, выдаваемый по результатам предоставления муниципальной услуги подписывается Главой Администрации Кузнечихинского сельского поселения или должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее – Руководитель уполномоченного органа).

8. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок для подготовки проекта договора о постоянном (бессрочном) пользовании, безвозмездном пользовании земельным участком либо постановления 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 календарных дней с дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Администрацию поселения.

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 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Администрацию поселения.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» осуществляется в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- 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";
- Федеральный закон от 28.05.2022 № 144-ФЗ «О внесении изменения в статью 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Устав Большесельского сельского поселения;
- настоящим Административным регламентом.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги.

10.1. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, в том числе на которых расположены здания, строения, сооружения;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на такой участок в соответствии с законодательством РФ признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;
- копия решения органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- копия свидетельства о праве на наследство по закону или по завещанию;
- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством РФ признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;
- копия нотариально заверенного договора купли-продажи здания, строения, сооружения;
- копия свидетельства о праве на наследство по закону или по завещанию на здание, строение, сооружение;
- копия нотариально заверенного договора дарения здания, строения, сооружения;
- копия актов оценки имущества, являющихся приложением к плану приватизации предприятия;
- копия свидетельства о регистрации права собственности, выданного БТИ;
- копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из иных представленных документов;
- копия устава религиозной организации;
- копия государственного, муниципального контракта на строительство объекта за счет средств бюджета;
- копия актов оценки имущества, являющихся приложением к плану приватизации предприятия;

- копия справки об отчуждении объектов недвижимости из государственной собственности;
- копии учредительных документов;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- схема расположения земельного участка с указанием предполагаемого размера и границ земельного участка;
- постановление администрации о присвоении земельному участку адреса;
- схема с указанием ориентиров, позволяющих однозначно определить границы и месторасположение земельного участка;
- схема расположения земельного участка с указанием предполагаемого размера и границ земельного участка;

10.2. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование.
- копия паспорта гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина или иного документа удостоверяющего личность;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из иных представленных документов;
- копия устава религиозной организации;
- копия государственного, муниципального контракта на строительство объекта за счет средств бюджета;
- копия актов оценки имущества, являющихся приложением к плану приватизации предприятия;
- копия справки об отчуждении объектов недвижимости из государственной собственности;
- копии учредительных документов;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- схема расположения земельного участка с указанием предполагаемого размера и границ земельного участка;
- постановление администрации о присвоении земельному участку адреса;
- схема с указанием ориентиров, позволяющих однозначно определить границы и месторасположение земельного участка;
- схема расположения земельного участка с указанием предполагаемого размера и границ земельного участка;
- схема с указанием ориентиров, позволяющих однозначно определить границы и месторасположение земельного участка;
- схема расположения земельного участка на кадастровой карте.

10.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приёме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям настоящего Административного регламента, подано в

ненадлежащий орган местного самоуправления или к заявлению не приложены документы, указанные в настоящем Административном регламенте.
При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

10.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование, в постоянное (бессрочное) пользование;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- 3) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории;
- 5) 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;
- 6) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;
- 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
- 9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;
- 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, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
- 15) испрашиваемый земельный участок 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;
- 16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 17) 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;
- 18) 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;
- 19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
- 20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- 21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- 22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- 23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
- 24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
- 27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;
- 28) наличие запрета на использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

11. Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, иных 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 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата её предоставления составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги соответствует оптимальному зрительному восприятию этой информации посетителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу; графика работы.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений.

Встреча и сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, работниками ОМСУ, предоставляющих муниципальную услугу.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, необходимые услуги предоставляются по месту жительства инвалида.

Возможность для инвалидов получения информации о муниципальной услуге по почте, с использованием электронной почты.

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Уполномоченного органа, Едином портале, Региональном портале;

отношение общего числа заявлений о предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных

обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

наличие возможности записи на приём для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган (при личном посещении либо по телефону);

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги составляет не более двух.

Продолжительность взаимодействия – не более 30 минут.

17. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

17.1 Прием заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ. При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя устанавливает личность и определяет полномочия представителя заявителя.

Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка о приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в МФЦ.

17.2. Выдача результата предоставления государственной услуги через МФЦ.

В случае представления заявителем заявления о предоставлении земельного участка через МФЦ документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

18. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

18.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

18.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур в уполномоченном органе:

- 1) приём и регистрация заявления с необходимыми документами для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления, проведение проверки представленных документов;
- 3) возврат заявления уполномоченным органом заявителю;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов;
- 5) принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование, бессрочное пользование либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование, бессрочное пользование; подготовка, согласование и подписание результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

18.2. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

18.2.1. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется заявителям, зарегистрированным на Едином портале.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов.

Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

-Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

-Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

-Качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа должна быть обеспечена сохранность всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, подписываются с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале.

Основанием для регистрации заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа, направленного посредством Единого портала, является его поступление к сотруднику, ответственному за работу с информацией в электронном сервисе.

Сотрудник, ответственный за работу с информацией в электронном сервисе, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа распечатывает данное заявление и представленные электронные копии документов, передает их для регистрации.

Скан-копия результата предоставления муниципальной услуги, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы ZIP, RAR.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа через Единый портал не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

В течение 1 рабочего дня после завершения каждой административной процедуры заявителю в личный кабинет на Едином портале направляются следующие уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги:

- "Документы приняты и зарегистрированы Администрацией";
- "В рамках предоставления муниципальной услуги совершен межведомственный запрос";
- "Сведения в рамках межведомственного взаимодействия получены/не получены";
- "Результат рассмотрения документов и сведений: положительный/предоставление муниципальной услуги с отрицательным результатом (с указанием причины)";
- "Процесс предоставления государственной услуги завершен".

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги: не осуществляются.

19. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе (далее – опечатки и (или) ошибки), заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – заявление).

Основанием для начала административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, является поступление в уполномоченный орган заявления.

При обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

заявление; документы, имеющие юридическую силу содержащие правильные данные; выданный уполномоченным органом документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление в свободной форме должно содержать: 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, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление и документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, должностным лицом делаются копии этих документов);
через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Приём и регистрация заявления осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

20. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе

20.1. Приём и регистрация заявления с необходимыми документами для предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении земельного участка, и приложенных документов в уполномоченный орган.

Заявителю, подавшему соответствующее заявление в уполномоченный орган, выдаётся расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Должностное лицо администрации, ответственный за ведение делопроизводства, осуществляет первичную проверку документов заявителя: проверяет полномочия обратившегося лица, изготавливает копии представленных оригиналов документов, либо сверяет копии предоставленных документов с подлинниками.

Должностное лицо администрации в течение 1 (одного) рабочего дня, осуществляет регистрацию документов и передаёт их Руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня с момента передачи зарегистрированного заявления с пакетом документов рассматривает

документы, визирует и передаёт с поручениями должностному лицу администрации для работы.

Результатом выполнения административной процедуры является передача от Руководителя уполномоченного органа зарегистрированного заявления с приложенным к нему пакетом документов с визой Руководителя уполномоченного органа для работы должностному лицу.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня начала административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов, в журнале регистрации муниципальной услуги.

20.2. Рассмотрение заявления, проведение проверки представленных документов.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление зарегистрированного заявления с приложенными документами с визой Руководителя уполномоченного органа на исполнение.

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, должностное лицо осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, проверяет правильность заполнения заявления.

Результатами административной процедуры являются рассмотрение заявления и приложенных документов, переход к административной процедуре по возврату заявления, либо к административным процедурам, указанным в настоящем Административном регламенте.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня начала административной процедуры.

20.3. Возврат заявления уполномоченным органом заявителю.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является несоответствие заявления положениям Административного регламента, подача заявления в иной орган местного самоуправления или к заявлению не приложены документы, указанные в Административном регламенте.

Должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание Руководителем уполномоченного органа проекта уведомления о возврате заявления в адрес заявителя с указанием причины возврата и информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Подписанное Руководителем уполномоченного органа уведомление о возврате заявления передается на регистрацию и подготовки к отправке.

Должностное лицо уведомляет заявителя о том, что ему возвращается заявление посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 (семь) рабочих дней со дня начала административной процедуры.

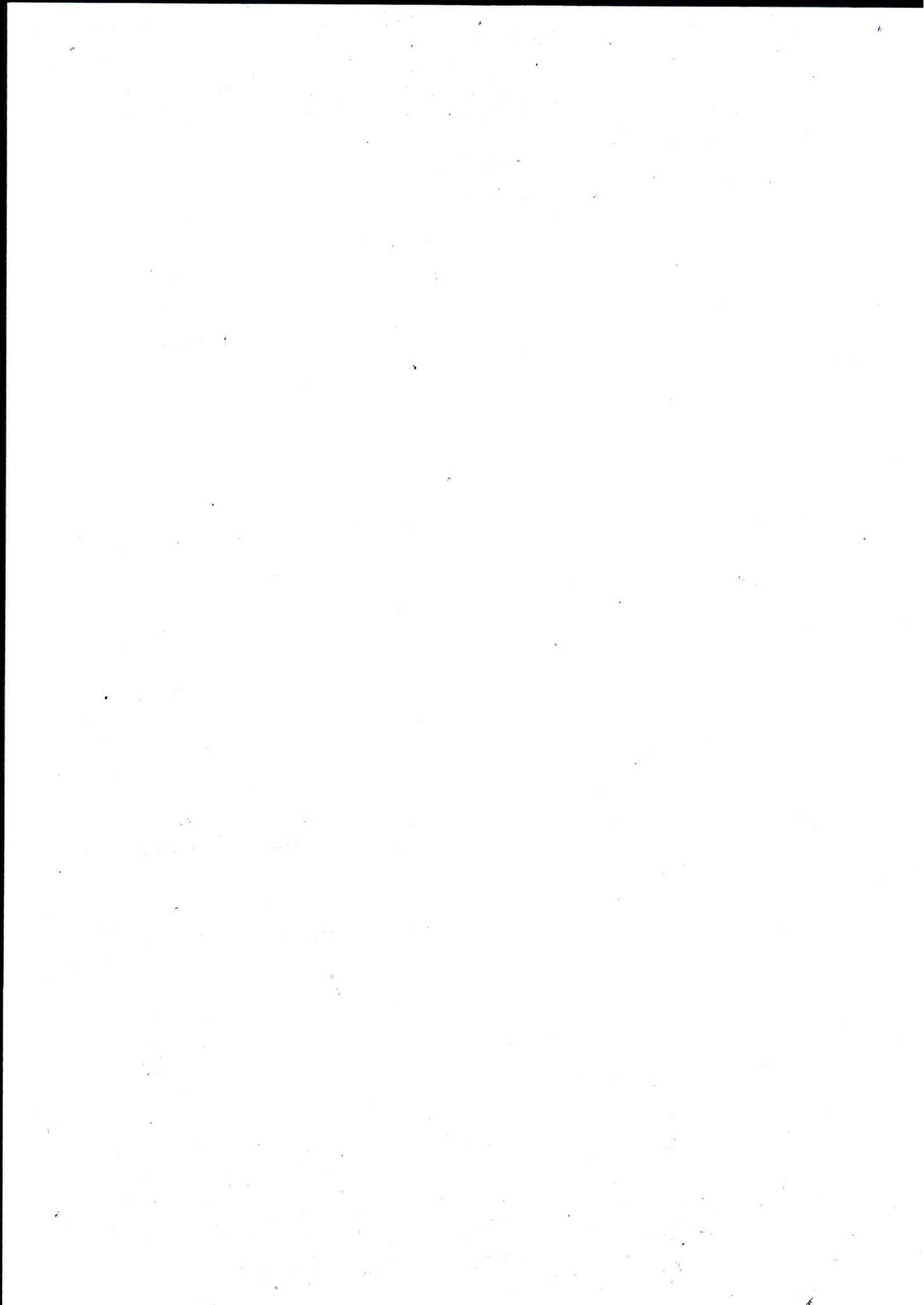
Результатом административной процедуры является отправка в течение 1 (одного) рабочего дня заявителю по почте или выдача лично уведомления о возврате заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является пометка об отправке почтовым отправлением.

20.4. Формирование и направление межведомственных запросов.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является непредставление заявителем в уполномоченный орган документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в настоящем административном регламенте.

Должностное лицо запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного



электронного взаимодействия Ярославской области сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем Административном регламенте.

Должностное лицо запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ярославской области сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем Административном регламенте.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 7 (семь) рабочих дней со дня начала административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле о получении сведений.

20.5. Принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование, бессрочное пользование либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование, бессрочное пользование, подготовка, согласование и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение запрошенных сведений и документов.

Должностное лицо осуществляет проверку документов на предмет отсутствия или наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо обеспечивает подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо обеспечивает подготовку проекта постановления об отказе.

После всех необходимых согласований проект постановления о предоставлении земельного участка либо проект постановления об отказе представляется на подпись Руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа подписывает проект постановления о предоставлении земельного участка либо проект постановления об отказе, после чего передаёт на регистрацию в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Результатом административной процедуры является подготовленные для выдачи проект постановления о предоставлении земельного участка либо проект постановления об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 (десять) рабочих дней со дня формирования полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в журнал регистрации постановлений сведений о дате и номере постановления.

20.6. Уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписанное и зарегистрированное постановление о предоставлении земельного участка либо постановление об отказе.

Должностное лицо уведомляет заявителя о готовности результата посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении и приглашает на выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в случае, если данный способ

получения результата предоставления муниципальной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Постановление о предоставлении земельного участка либо постановление об отказе не позднее чем через 1 (один) рабочий день со дня принятия соответствующего решения, направляются в адрес заявителя посредством почтовой связи, в случае, если данный способ получения результата предоставления муниципальной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) документа по результатам предоставления муниципальной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 (три) рабочих дня со дня подписания и регистрации постановления о предоставлении земельного участка либо постановления об отказе.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в деле о выдаче (направлении) документа.

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом, предоставляющим муниципальную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Руководителем уполномоченного органа.

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, уполномоченным органом проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги уполномоченного органа.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения уполномоченного органа Руководителем уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся на основании планов работы уполномоченного органа с периодичностью установленной Руководителем уполномоченного органа.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к

административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном Административным регламентом.

Должностное лицо несёт персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Руководителем уполномоченного органа осуществляется анализ результатов проведённых проверок предоставления муниципальной услуги, на основании которого должны приниматься необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

24. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Кузнечихинского сельского поселения, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

При досудебном (внесудебном) обжаловании заявитель может обратиться (лично, через своего представителя, направить ее по почте или иным способом) с жалобой на решение, действия (бездействие) администрации Кузнечихинского сельского поселения, а также должностных лиц, муниципальных служащих к главе поселения.

Срок рассмотрения обращений заявителя - не более 30 дней.

При личном приеме заявитель предъявляет документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

Жалоба гражданина рассматривается:

- в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Ярославской области от 19.08.2013 № 1064 « О процедуре подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Ярославской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг (в редакции постановления Правительства области от 23.10.2013 № 1416-п»

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо отказе в их удовлетворении с указанием причины.

Ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю способом, указанным в письменном обращении. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения персональных сведений, составляющих охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения персональных сведений.

В Администрацию Кузнечихинского сельского поселения
Ярославского муниципального района

Заявитель _____

*(Ф.И.О. физического лица или
наименование юридического лица)*

Место жительства: _____

*(место нахождения и государственный
регистрационный номер записи о
государственной регистрации юридического
лица в ЕГРЮЛ, ИНН)*

Документ, удостоверяющий личность _____

(для физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, постоянное
(бессрочное) пользование

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____
_____ в безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное)
пользование для _____ *(вид*
разрешенного использования)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____
(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд *(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка,
изымаемого для государственных или муниципальных нужд)* _____.

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)*
_____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного
участка *(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на
основании данного решения)* _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____.

Приложения:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов.
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я _____
(ФИО (последнее - при наличии))

подтверждаю свое согласие _____
(далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги _____

(наименование муниципальной услуги)

(далее – муниципальная услуга).

К персональным данным, на обработку которых даётся моё согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного

телефона, личной электронной почте.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме в целях предоставления муниципальной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие действует _____
(срок действия)

Заявитель:

(Ф.И.О. (при наличии)., должность представителя юридического лица (подпись)
Ф.И.О.(при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О предоставлении земельного участка
в безвозмездное пользование,
постоянное (бессрочное) пользование

На основании заявления _____ от _____ № _____
(ФИО (последнее - при наличии) гражданина,
наименование юридического лица)

в соответствии со статьями 11, 39.1, 39.2, подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.10, 39.14, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кузнечихинского сельского поселения, Администрация Кузнечихинского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить _____
(ФИО (последнее – при наличии) гражданина, его паспортные данные;
наименование юридического лица, ИНН, ОГРН)
земельный участок общей площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____,
расположенный по адресу: _____, категория земель: _____, разрешённое
использование: _____, в безвозмездное пользование, постоянное
(бессрочное) пользование сроком с _____ по _____ для

(цель использования)

2. _____ подготовить проект договора безвозмездного
(подразделение уполномоченного органа)
пользования, постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (в трёх
экземплярах) в течение двух рабочих дней со дня принятия постановления и направить
проекты указанного договора для подписания заявителю.

3. _____
(ФИО (последнее – при наличии) гражданина, наименование юридического лица)
подписать и представить в _____ (наименование уполномоченного органа)
проекты договора безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) земельным
участком не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения проектов указанного
договора.

Глава

(подпись)

(ФИО)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об отказе в предоставлении
земельного участка в безвозмездное
пользование, постоянное
(бессрочное) пользование

В соответствии с пунктом _____ статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заявления _____ от _____ № _____ в связи с
(ФИО (последнее – при наличии) гражданина, наименование юридического лица, ИНН, ОГРН)

(указываются основания, предусмотренные административным регламентом)

Администрация Кузнечихинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Отказать _____
(ФИО (последнее – при наличии) гражданина, наименование юридического лица, ИНН, ОГРН)
в предоставлении земельного участка общей площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, категория земель: _____, разрешённое использование: _____, в безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование.

Глава

(подпись)

(ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Наименование заявителя
(ФИО (последнее - при наличии))

Адрес заявителя

О возврате заявления

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование Администрация Кузнечихинского сельского поселения возвращает Вам указанное выше заявление о предоставлении земельного участка общей площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, категория земель: _____, разрешённое использование: _____, в безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование по следующим причинам: _____

Глава

(подпись)

(ФИО)

Исп.:

Тел.: