# 

# 

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# Администрации Пестяковского муниципального района

Ивановской области

«15» июня 2016 г. № 298 пос. Пестяки

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА СВОБОДНОГО ОТ ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ИЛИ ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ»**

В соответствии со ст. 39.1., 39.5., 39.9. Земельного кодекса Российской Федерации (в действующей редакции), Гражданским кодексом Российской Федерации,  Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Пестяковского муниципального района Ивановской области, Уставом муниципального образования «Пестяковское городское поселение», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование», согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на Комитет имущественных, земельных отношений, природных ресурсов и экологии администрации Пестяковского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования (опубликования).

Глава

Пестяковского муниципального района Т.А. Ковалёва

Приложение к постановлению администрации

Пестяковского муниципального района

от 15.06.2016г. №298

**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 по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1AB54F3D0BF31DF350FD031886EC246D898D0C000D9AE47F409543824003964550482F3EE2985147c1Q6H) от 27.07.2010г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Цель разработки настоящего Регламента: реализация права физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в муниципальной собственности Пестяковского городского поселения, Пестяковского муниципального района.

1.5. Действие настоящего Регламента распространяется на правоотношения, возникающие между получателями муниципальной услуги и органом, предоставляющим муниципальную услугу в случаях, если образование или уточнение границ испрашиваемого к предоставлению земельного участка не требуется.

1.6. Получателями муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте (далее – заявитель), являются:

- граждане или юридические лица:

1) с которыми заключен договор о развитии застроенной территории, заинтересованные в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, образованного в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии или их уполномоченные представители;

2) в случае образования в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации;

3) 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 РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

4) 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 РФ 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;

5) религиозные организации, имеющие в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

6) гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены законом Ивановской области.

7) органам государственной власти и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетные, казенные, автономные), казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации.

8) иным лицам, установленных Земельным кодексом РФ.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Комитет имущественных, земельных отношений, природных ресурсов и экологии администрации Пестяковского муниципального района (далее по тексту - Комитет).

Место нахождения и почтовый адрес Комитета:

ул. Кара Маркса, д. 20, п. Пестяки, 155650;

телефон: 8 (49346) 2-17-96;

адрес электронной почты: a3712@bk.ru

адрес сайта в сети Интернет: www.pestyaki.ru.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Комитета, на которых возложены соответствующие функции.

Телефоны для справок: 8 (49346) 2-16-72

График приема граждан специалистами Комитета:

- ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 17.00 (перерыв 13.00-14.00), в предвыходные и накануне нерабочих праздничных дней с 8.00 до 16.00.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего заявления в Управление, поданного заявителем лично или через МФЦ, а также 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.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- издание постановления Администрации Пестяковского муниципального района предоставлении земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно;

- издание постановления Администрации Пестяковского муниципального района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю по основаниям, указанным в пункте 2.10. настоящего Регламента. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.11.настоящего Регламента.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

30 дней со дня регистрации заявления и представления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=EE25CE161B6F40CFDA031F7864888C9384B86519E094CCC8F69C60656C70fEI) Российской Федерации;

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=EE25CE161B6F40CFDA031F7864888C9384B8611FE492CCC8F69C60656C70fEI) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=EE25CE161B6F40CFDA031F7864888C9384B86E16E592CCC8F69C60656C70fEI) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=EE25CE161B6F40CFDA031F7864888C9384B8611EE193CCC8F69C60656C70fEI) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [Устав](consultantplus://offline/ref=EE25CE161B6F40CFDA03017572E4D09C81B53913EC92CF98A8C33B383B0712E074fCI) МО «Пестяковское городское поселение», Устав Пестяковского муниципального района.

2.7. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. [Заявление](file:///\\172.16.26.2\Temp\Обменник%20Архитектура\005__YUR\Карнеева\НОВЫЕ%20РЕГЛАМЕНТЫ%20171-ФЗ\Регламент%20Чугунова%20исправленный.docx#Par334) о предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту - заявление, запрос) по форме, согласно Приложения № 1 к настоящему Регламенту.

2.7.2. Документ, подтверждающий личность заявителя.

2.7.3. 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.

2.7.4. 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.

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

2.7.6. Выписка из Единого государственного реестра прав.

2.7.7. Кадастровый план территории.

2.7.8. Копия договора о развитии застроенной территории (Документ, подтверждающий право заявителя на приобретение земельного участка (**бесплатно в собственность**) без проведения торгов, согласно перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Минэкономразвития России).

2.8. Документы, указанные в [подпунктах 2.7.1](file:///\\172.16.26.2\Temp\Обменник%20Архитектура\005__YUR\Карнеева\НОВЫЕ%20РЕГЛАМЕНТЫ%20171-ФЗ\Регламент%20Чугунова%20исправленный.docx#Par106), [2.7.2](file:///\\172.16.26.2\Temp\Обменник%20Архитектура\005__YUR\Карнеева\НОВЫЕ%20РЕГЛАМЕНТЫ%20171-ФЗ\Регламент%20Чугунова%20исправленный.docx#Par107), 2.7.3, 2.7.4 пункта 2.7 настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, представленные Заявителем в копиях, заверяются специалистом Администрации, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

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

2.9. Документы, указанные в подпунктах 2.7.5, [2.7.6, 2.7.7 пункта 2.7](file:///\\172.16.26.2\Temp\Обменник%20Архитектура\005__YUR\Карнеева\НОВЫЕ%20РЕГЛАМЕНТЫ%20171-ФЗ\Регламент%20Чугунова%20исправленный.docx#Par111) настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.10. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в подпункте 2.7.8 пункта 2.7 настоящего Регламента, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления Пестяковского муниципального района.

2.11. Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.7.3, 2.7.4, 2.7.8 пункта 2.7 настоящего 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.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

2.12.1. Отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.2. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.12.3. Не представлены документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, которые заявитель в соответствии с настоящим Регламентом обязан предоставить самостоятельно.

В случае если возврат заявления осуществляется специалистом Комитета, основания возврата заявления разъясняются заявителю специалистом в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).

В случае возврата заявления, направленного по почте, причины возврата заявления разъясняются заявителю в письменном ответе в течение 10 дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при наличии оснований, указанных в настоящем пункте, специалист Комитета не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю уведомление с указанием требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.13. Основания для отказа в предоставлении земельного участка для строительства:

2.13.1. С заявлением о предоставлении земельного участка 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.

2.13.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка 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.

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

2.13.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

2.13.7. 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;

2.13.8. 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;

2.13.9. 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;

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

2.13.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, о проведении которого размещено извещение.

2.13.12. 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;

2.13.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного хозяйства;

2.13.14. 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;

2.13.15. 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;

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

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

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

2.13.19. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

2.13.21. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

2.13.24. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6C617ECB8A75AB06AA0EE3225928D0A1ADB203BE9F7634A377A6A72348sBx6I) "О государственном кадастре недвижимости";

2.13.25. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.16. Днем подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги считается день регистрации такого заявления.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в Комитет до 16.00, регистрируются в день их поступления, поступившие после 16.00 - на следующий рабочий день.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданные в последний рабочий день перед выходным днем после 16.00, регистрируются рабочим днем, следующим после выходного дня.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.17.1. Помещения должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха (вентилятор), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

2.17.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам](consultantplus://offline/ref=FADF72324A7053EAEBE5AB1F4F7D0C41C5E657858495CF93A017FDFCF1F413EF90B6EA64F8DDDF9CJCM4M) и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.17.3. Рабочие места специалистов Комитета, осуществляющих рассмотрение запросов заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в сеть Интернет, к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.17.4. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.17.5. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента с [приложениями](consultantplus://offline/ref=FADF72324A7053EAEBE5B5125911504EC0ED0F888E96C1CCFF48A6A1A6FD19B8D7F9B326BCD0DE9DC1CFD0J6M1M);

- график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.17.6. С целью обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов в здании для предоставления муниципальной услуги предусматривается пандус для беспрепятственного входа и выхода из него. При необходимости, осуществляется содействие со стороны должностных лиц при входе и выходе из здания.

2.17.7. Вход в здание, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья с оказанием должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги в т.ч. в электронной форме.

2.17.8. На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями здоровья. При стойких расстройствах функции зрения и самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга осуществляется сопровождение инвалидов.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.18.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Управления;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Иные требования.

2.19.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Комитета, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;

- размещения на интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (www.pestyaki.ru, раздел "Регламенты",

- размещения на информационных стендах;

- размещения на Порталах;

- проведения консультаций на личном приеме специалистами Управления.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами Управления, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты Управления подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Максимальное время выполнения действия - 20 минут.

При обращении на личный прием к специалисту Управления заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, в случае, если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.19.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные [2.7](file:///\\172.16.26.2\Temp\Обменник%20Архитектура\005__YUR\Карнеева\НОВЫЕ%20РЕГЛАМЕНТЫ%20171-ФЗ\Регламент%20Чугунова%20исправленный.docx#Par105) настоящего Регламента, предоставленные заявителем в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», удостоверяются электронной подписью:

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

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;

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями [постановления](consultantplus://offline/ref=EE25CE161B6F40CFDA031F7864888C9384BB631EEC95CCC8F69C60656C70fEI) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель может воспользоваться размещенными на официальном сайте формами бланков заявлений с возможностью их бесплатного копирования.

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.

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.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается специалистом Комитета путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения 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.

2.19.3. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в Комитет в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от заявителя, либо возврат заявления;

- рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка и издание постановления Администрации Пестяковского муниципального района о предоставлении земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно; постановления Администрации Пестяковского муниципального района о предоставлении земельного участка свободного от здания, сооружения в постоянное (бессрочное) пользование.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего от заявителя, либо возврат заявления.

3.1.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, которое поступает в Комитет для регистрации.

3.1.2. Ответственным за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги является специалист Комитета, уполномоченный в соответствии со своими должностными обязанностями на прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченное лицо).

3.1.3. Уполномоченное лицо принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги для регистрации в соответствии с пунктом [2.15](file:///\\172.16.26.2\Temp\Обменник%20Архитектура\005__YUR\Карнеева\НОВЫЕ%20РЕГЛАМЕНТЫ%20171-ФЗ\Регламент%20Чугунова%20исправленный.docx#Par148) настоящего Регламента.

3.1.4. При поступлении заявления о получении муниципальной услуги в электронном виде выполняются следующие административные действия:

а) проверяется, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги 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 о получении муниципальной услуги 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 [2.15](file:///\\172.16.26.2\Temp\Обменник%20Архитектура\005__YUR\Карнеева\НОВЫЕ%20РЕГЛАМЕНТЫ%20171-ФЗ\Регламент%20Чугунова%20исправленный.docx#Par148) настоящего Регламента, и передаются для работы и рассмотрения.

3.1.5. После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитет направляется на рассмотрение ответственному исполнителю.

После определения ответственного исполнителя поступившее заявление с соответствующей резолюцией передается на рассмотрение ответственному исполнителю.

3.1.6. В случае наличия оснований и в порядке, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента, заявление возвращается заявителю, а в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», такое заявление считается не представленным.

3.2. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления с приложенными к нему документами, указанными в [2.7](#Par105) настоящего Регламента, ответственный специалист Комитета:

- рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами на комплектность и соответствие требованиям настоящего Регламента;

- в случае наличия документов, предусмотренных исключительно пунктом 2.8. настоящего Регламента, делает запрос в соответствующие государственные органы или подведомственные им организации в целях получения недостающей документации.

- формирует пакет документов.

- определяет возможность предоставления земельного участка;

3.2.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13 настоящего Регламента, ответственный специалист Комитета готовит заявителю письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, с обязательным указанием причин такого отказа, и направляет его заявителю не позднее срока, указанного в пункте 2.5 настоящего Регламента.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги изготавливается на бланке Комитета.

3.3. Подготовка и издание постановления Администрации Пестяковского муниципального района о предоставлении земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно либо постановления Администрации Пестяковского муниципального района о предоставлении земельного участка для строительства в постоянное (бессрочное) пользование.

3.3.1. В случае соответствия представленных документов установленным требованиям, ответственный специалист Комитета готовит проект постановления Администрации Пестяковского муниципального района о предоставлении земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно либо постановление Администрации Пестяковского муниципального района о предоставлении земельного участка для строительства в постоянное (бессрочное) пользование.

Требования к содержанию постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование указаны в пункте 3 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.2. После подготовки проекта постановления, проект постановления направляется главе Пестяковского муниципального района для подписания.

3.3.3. Не позднее семи календарных дней заверенная копия указанного постановления Администрации Пестяковского муниципального района вместе со всеми необходимыми материалами направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр.

3.3.4. Муниципальная услуга считается предоставленной со дня издания постановления Администрации Пестяковского муниципального района о предоставлении земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно либо постановления Администрации Пестяковского муниципального района о предоставлении свободного от здания, сооружения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Комитета, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется председателем Комитета.

4.2. Сотрудники либо специалисты управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц**

**или муниципальных служащих**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на решения, действия (бездействие) органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, его должностных лиц и сотрудников, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

- 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

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги:

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 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](consultantplus://offline/ref=B92BA6E9F1E4CD6A7044771121FD889450FA1D4DB89868874C2C42FDA88E779DD4C59D474B27D23A66F31DE33B06258C958A9D16E4jEOBJ) 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 либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через Комитет, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема, через МФЦ.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Комитета жалоба подается на имя председателя Комитета и рассматривается им.

В случае обжалования решений председателя Комитета жалоба подается Главе Пестяковского муниципального района и рассматривается им.

Почтовый адрес для направления жалоб:

155650, п. Пестяки ул. Карла Маркса д. 20

Адреса для направления жалоб в электронной форме:

[pestyaki@pestyaki.ru](mailto:pestyaki@pestyaki.ru), [rayadm01@yandex.ru](mailto:rayadm01@yandex.ru);

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению 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 в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#Par35) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в [пункте 5.2](#Par9) настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. При отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, такая жалоба остается без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

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

Форма заявления о предоставлении земельного участка без торгов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Главе Пестяковского муниципального района | |
|  |
|  | фамилия, имя, отчество заявителя, | |
|  | место жительства | |
|  | идентификационный номер налогоплательщика | |
|  | реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя | |
|  | наименование юридического лица | |
|  | место нахождение 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 предоставление 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) |

Приложение№2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в свободного от здания, сооружения в собственность или в постоянное (бессрочное) пользование»

БЛОК – СХЕМА Процедуры по предоставлению муниципальной услуги

Подготовка постановления о предоставлении в собственность или безвозмездное пользование

Отказ в приеме документов

Рассмотрение заявления, проверка на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Регистрация заявления

Выдача Заявителю ГПЗУ

Через Портал государственных и муниципальных услуг

Обращение с заявлением

Подготовка и направление с использованием СМЭВ и РСМЭВ запросов о предоставлении необходимой информации (при необходимости)

Нет оснований для отказа

Подготовка и направление заявителю письма об отказе с указанием причин такого отказа

Рассмотрение представленного пакета документов, проверка на наличие оснований для отказа

Предоставление необходимого пакета документов

В Управление муниципального хозяйства Администрации Пестяковского муниципального района

Отказ в приеме документов

Отказ в приеме документов

Есть основания для отказа

Извещение Заявителя о предоставлении услуги

Подписание постановления