



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ года

№ _____

п. Шексна

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена (за исключением федеральной собственности и собственности субъектов Российской Федерации), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для личных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 22 февраля 2011 года № 242 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с последующими изменениями), руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена (за исключением федеральной собственности и собственности субъектов Российской Федерации), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для

личных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Шекснинского муниципального района от 23.04.2018 № 483 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

- Постановление администрации Шекснинского муниципального района № 367 от 28.03.2019 года «О внесении изменений в постановление администрации Шекснинского муниципального района от 23.04.2018 года № 483 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности»».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района

А.В. Соловьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шекснинского муниципального
района
от _____ года № ____
приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена (за исключением федеральной собственности и собственности субъектов Российской Федерации), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена (за исключением федеральной собственности и собственности субъектов Российской Федерации), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Шекснинского муниципального района, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления.

1.2. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

- по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального

жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - Подуслуга по предоставлению земельных участков);

- по предварительному согласованию предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - Подуслуга по предварительному согласованию предоставления земельных участков).

1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства или уполномоченные ими лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее - заявители).

1.4. Место нахождения, почтовый адрес администрации Шекснинского муниципального района, его структурных подразделений (далее – Уполномоченный орган): 162560, Вологодская обл., Шекснинский р-н, п. Шексна, ул. Пролетарская, д. 14.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	
Вторник	8.00 – 17.15
Среда	Перерыв на обед 12.00 – 13.00
Четверг	
Пятница	8.00 – 16.00 Перерыв на обед 12.00 – 13.00
Суббота	Выходные дни
Воскресенье	
Предпраздничные дни	Рабочий день сокращается на час

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81751) 2-25-45.

Адрес официального сайта Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети

«Интернет»): <https://35sheksninskij.gosuslugi.ru/>

Адрес электронной почты Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – электронная почта):

sheksna@r24.gov35.ru.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети «Интернет»: <https://www.gosuslugi.ru>.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области: <https://gosuslugi35.ru>.

Сведения о месте нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ), контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы и адресах официальных сайтов в сети «Интернет» приводятся в приложении № 5 к административному регламенту.

1.5. Способы получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в сети «Интернет» на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Региональном портале.

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес сайта в сети «Интернет» Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.6.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.6.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, ответственное за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заинтересованных лиц, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заинтересованному лицу, не представляется возможным посредством телефона, должностное лицо, принявшее телефонный звонок, разъясняет заинтересованному лицу право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа (при наличии).

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления

звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, ответственное за информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.6.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.6.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.6.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2. Наименование муниципальной услуги

2.1. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:
администрацией Шекснинского муниципального района,

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных административным регламентом.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Подуслуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности являются:

решение Уполномоченного органа о предоставлении земельного участка;

решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка, с указанием оснований для отказа. Решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется в виде письма за подписью руководителя Уполномоченного органа.

2.3.2. Результатом предоставления Подуслуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков являются:

опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и уведомление заявителя об этом;

решение Уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, с указанием оснований для отказа. Решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется в виде письма за подписью руководителя Уполномоченного органа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

Уставом Шекснинского муниципального района;

положением об Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района, утвержденным решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24.06.2015 № 68;

решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района «О разграничении полномочий в сфере использования и охраны земель» от 24.02.2016 N 19;

постановлением администрации Шекснинского муниципального района «Об утверждении положения о земельной комиссии на территории Шекснинского муниципального района и ее персонального состава» от 28.09.2008 № 1607;

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Подуслуги по предоставлению земельных участков, подлежащих представлению заявителем:

1) Заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - заявление о предоставлении земельного участка) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

- а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, почтовый адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- г) адрес (местоположение) испрашиваемого земельного участка;
- д) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- е) цель использования земельного участка;
- ж) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок

образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
з) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
и) контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии).

В заявлении о предоставлении земельного участка указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Уполномоченным органом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на сайте Уполномоченного органа, ссылка на который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Форма заявления на предоставление Подуслуги по предоставлению земельных участков размещается на сайте Уполномоченного органа с возможностью ее бесплатного копирования.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица. При подаче заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», или иных технических средств связи, документ, удостоверяющий личность, направляется в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или портал государственных и муниципальных услуг Вологодской области, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в

случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя. При подаче заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", или иных технических средств связи доверенность представляется в виде электронного образа такого документа;

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

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Подуслуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, подлежащих представлению заявителем:

1) Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, почтовый адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

г) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких

земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

е) основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ;

ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

з) цель использования земельного участка;

и) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

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

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Уполномоченным органом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется Уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Форма заявления на предоставление Подуслуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков размещается на сайте Уполномоченного органа с возможностью ее бесплатного копирования.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического

или юридического лица. При подаче заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», или иных технических средств связи, копия документа, удостоверяющего личность, направляется в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или портал государственных и муниципальных услуг Вологодской области, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя. При подаче заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», или иных технических средств связи доверенность представляется в виде электронного образа такого документа;

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.

5) Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (подготовленная в соответствии с требованиями Приказа № 762).

2.6.3. Заявление о предоставлении земельного участка (о предварительном согласовании предоставления земельного участка) и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.6.4. Заявитель вправе направить заявление о предоставлении земельного участка (о предварительном согласовании предоставления земельного участка) и прилагаемые документы в форме электронных документов с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя

электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.5. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде указанные документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2.6.6. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

2.6.7. В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления

и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Заявители вправе представить в Уполномоченный орган:

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о регистрации заявителя в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах, и (или) подведомственных государственным органам организациям, в органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.7.4. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

представления документов и 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 Закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации

предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов).

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления Подуслуги по предоставлению земельных участков отсутствуют.

2.9.2. Основанием для приостановления предоставления Подуслуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков является следующее.

В случае, если на дату поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Уполномоченном органе находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Уполномоченный орган приостанавливает срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и уведомляет об этом заявителя.

Срок рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия постановления об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка либо отказе в утверждении указанной схемы.

2.9.3. Основаниями для отказа предоставления Подуслуги по предоставлению земельных участков являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на

приобретение земельного участка без проведения торгов;

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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) 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;

б) 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;

7) 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;

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

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

10) 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 РФ;

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1

пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.;

13) 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;

14) 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 РФ;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства для собственных нужд, превышает предельный размер, установленный в соответствии с Федеральным законом;

16) 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;

17) 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;

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

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

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

21) 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;

22) 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.

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

24) 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.

25) 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;

26) 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.

2.9.4. Кроме оснований, указанных в подпункте 2.9.3 настоящего административного регламента, основаниями для отказа в предоставлении Подуслуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков являются:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - Схема), не может быть утверждена по следующим основаниям:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению о предварительном согласовании предоставления такого земельного участка (далее - Схема), ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом № 762;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой, с местоположением

земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка Схемы осуществлена с нарушением следующих требований к образуемым земельным участкам:

предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;

предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с федеральным законодательством;

границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов; не допускается

образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости; не допускается раздел,

перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не

позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием; образование земельных участков не должно

приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и

другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные федеральным

законодательством;

не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за

исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных

ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

г) несоответствие Схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории. Решение об отказе должно быть обоснованным и содержать все

основания отказа.

2.9.5. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не

соответствует требованиям пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется специалистом Уполномоченного органа (МФЦ) в день его поступления в журнале регистрации заявлений (далее - журнал регистрации).

2.13.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления, определяются постановлением Уполномоченного органа, которое размещается на сайте Уполномоченного органа и на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.13.3. При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.14.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.14.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также

надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание должностными лицами Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Уполномоченного органа на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.14.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом административного регламента.

Административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения (при наличии) Уполномоченного

органа. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных административным регламентом.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1

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

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Последовательность административных процедур при предоставлении подуслуги по предоставлению земельных участков:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых документов;
- опубликование извещения о предоставлении земельного участка и уведомление заявителя об этом либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка и уведомление заявителя об этом (блок-схема предоставления подуслуги по предоставлению земельных участков приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту).

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении подуслуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых документов;
- опубликование извещения о предоставлении земельного участка и уведомление заявителя об этом либо принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и уведомление заявителя об этом (блок-схема предоставления подуслуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков приводится в приложении 4 к настоящему административному регламенту).

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный

орган заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления: в день поступления заявления:

- регистрирует заявление в журнале регистрации;
- выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

- направляет заявление и прилагаемые к нему документы в Управление муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района (далее - Управление);

- в случае поступления в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов подтверждает факт получения Уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган;

- в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в электронном виде проводит проверку электронной подписи, которой подписано заявление. Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

- при поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время регистрирует заявление в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

3.2.3. Начальник Управления не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов (далее также - ответственный исполнитель), путем наложения соответствующей визы и передает указанные документы ответственному исполнителю.

3.2.4. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 3 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

3.3.1. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает представленные документы и устанавливает наличие или отсутствие оснований для приостановления предоставления Подуслуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, указанных в подпункте 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.3.2. В случае выявления указанных в подпункте 2.9.2 настоящего административного регламента оснований для приостановления предоставления Подуслуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков ответственный исполнитель не позднее 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов готовит проект уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - уведомление) и направляет проект уведомления руководителю Уполномоченного органа для подписания.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты получения проекта уведомления рассматривает, подписывает и передает уведомление специалисту приемной (секретарю руководителя).

Специалист приемной (секретарь руководителя) в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации исходящей корреспонденции и передает ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня с даты получения подписанного уведомления направляет уведомление заявителю способом, указанным в заявлении (если способ не указан - заказным почтовым отправлением с уведомлением).

Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия постановления об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка либо отказе в утверждении указанной схемы.

Максимальный срок подготовки уведомления, его подписания, регистрации и направления заявителю не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления.

3.3.3. При отсутствии оснований для приостановления предоставления Подуслуги по предварительному согласованию предоставления земельных

участков, указанных в подпункте 2.9.2 настоящего административного регламента и если документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, заявителем не представлены, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает указанные документы в государственных и (или) муниципальных органах, подведомственных указанным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов, включая документы, поступившие в рамках межведомственного взаимодействия, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления последнего документа в рамках межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Подуслуги по предоставлению земельных участков, указанных в подпункте 2.9.3 настоящего административного регламента, оснований для отказа в предоставлении Подуслуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, указанных в подпункте 2.9.4 настоящего административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа, указанных в подпунктах 2.9.3 и 2.9.4 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней готовит проект письма об отказе в предоставлении земельного участка, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - письмо об отказе) и направляет проект письма об отказе руководителю Уполномоченного органа для подписания.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты получения проекта письма об отказе рассматривает, подписывает и передает письмо специалисту приемной (секретарю руководителя).

Специалист приемной (секретарь руководителя) в день получения письма о возврате регистрирует его в журнале регистрации исходящей корреспонденции и передает ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель направляет письмо об отказе заявителю в порядке и сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

Максимальный срок подготовки и подписания письма об отказе не должен превышать 20 календарных дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Подуслуги по предоставлению земельных участков, указанных в подпункте 2.9.3 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель не позднее 19 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган:

формирует извещение о предоставлении земельного участка, в котором указывается информация в соответствии с пунктом 2 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru, а также на сайте Уполномоченного органа;

готовит проект уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка (далее - уведомление) и направляет проект уведомления руководителю Уполномоченного органа для подписания.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты получения проекта уведомления рассматривает, подписывает и передает уведомление специалисту приемной (секретарю руководителя).

Специалист приемной (секретарь руководителя) в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации исходящей корреспонденции и передает ответственному исполнителю.

Ответственный направляет уведомление заявителю в порядке и сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

Максимальный срок опубликования извещения о предоставлении земельного участка и подготовки уведомления заявителя об этом не должен превышать 20 календарных дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления.

3.3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Подуслуги по предварительному согласованию предоставлению земельных участков, указанных в подпункте 2.9.4 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель не позднее 19 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган:

формирует извещение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в котором указывается информация в соответствии с пунктом 2 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

обеспечивает опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru, а также на сайте Уполномоченного органа;

готовит проект уведомления об опубликовании извещения о

предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - уведомление) и направляет проект уведомления руководителю Уполномоченного органа для подписания.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты получения проекта уведомления рассматривает, подписывает и передает уведомление специалисту приемной (секретарю руководителя).

Специалист приемной (секретарь руководителя) в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации исходящей корреспонденции и передает ответственному исполнителю.

Ответственный направляет уведомление заявителю в порядке и сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

Максимальный срок опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и подготовки уведомления заявителя об этом не должен превышать 20 календарных дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления.

3.3.7. Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Уполномоченный орган в срок не позднее 10 дней совершает одно из следующих действий.

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка. Указанный проект договора передается руководителю Уполномоченного органа, который его подписывает и возвращает специалисту, ответственному за выдачу (направление) договора заявителю;

2) осуществляет подготовку проекта постановления администрации Никольского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости". Указанный проект постановления передается руководителю Уполномоченного органа, который его подписывает, передает лицу, ответственному за регистрацию постановлений в соответствии с регламентом администрации Никольского муниципального района. После регистрации постановление передается специалисту, ответственному за выдачу (направление) постановления заявителю.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия решения, указанного в предыдущем абзаце

настоящего административного регламента, может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Об отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, поступивших в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.3.7, и о продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя в срок не более одного дня с даты окончания срока подачи заявлений иных граждан, глав крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, либо с даты принятия решения о продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Ответственный специалист вручает (направляет) договор, постановление администрации Никольского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю в порядке и сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.3.8. После выполнения работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ, и внесения сведений о земельном участке в ЕГРН, при поступлении заявления о предоставлении земельного участка от лица, в отношении которого в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.3.8 настоящего административного регламента было принято решение о предварительном согласовании земельного участка, срок действия которого не истек, Уполномоченный орган осуществляет действия в порядке, предусмотренном подпунктом 1 пункта 3.3.7 настоящего административного регламента.

3.3.9. При наличии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Уполномоченный орган осуществляет одно из следующих действий:

- подготавливает проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- подготавливает проект постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае Уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании

предоставления земельного участка.

Руководитель Уполномоченного органа подписывает постановление об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его лицу, ответственному за регистрацию постановлений в соответствии с регламентом администрации Никольского муниципального района. После регистрации постановление передается специалисту, ответственному за выдачу (направление) постановления заявителю.

Ответственный специалист вручает (направляет) постановление заявителю в порядке и сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.4. Направление (выдача) результатов предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются подписанное руководителем Уполномоченного органа письмо об отказе, либо опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также на сайте Уполномоченного органа (далее - опубликование извещения).

3.4.2. Ответственный исполнитель в течение 2 календарных дней со дня подписания руководителем Уполномоченного органа письма об отказе, либо опубликования извещения, либо договора, либо постановления направляет заявителю способом, указанным в заявлении уведомление об опубликовании извещения, либо письмо об отказе, либо договор, либо постановление.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры являются выдача (направление) заявителю уведомление об опубликовании извещения, либо письма об отказе.

3.4.4. Срок административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня подписания руководителем Уполномоченного органа письма об отказе, либо опубликования извещения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 1 раза в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги,

нарушение требований Административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе (структурном подразделении – при наличии), и работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование) для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование) для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование);

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование);

7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя

Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего либо руководителя Уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его работников не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа;

работника МФЦ - руководителю МФЦ;

руководителя МФЦ, МФЦ - органу местного самоуправления, являющемуся учредителем МФЦ.

5.5. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в том же порядке, что и при поступлении жалобы на бумажном носителе. В жалобе гражданин кроме сведений, указанных в п. 5.6 настоящего регламента, в обязательном порядке указывает адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе

приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, МФЦ, его работника;

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

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Кому: _____

Приложение № 1
к административному регламенту

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	
Адрес регистрации	
Почтовый адрес	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
СНИЛС для гражданина	
ОГРНИП/ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование организации	
ИНН	
ОГРН	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о доверенном лице	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Адрес регистрации	
Почтовый адрес	
Данные документа, удостоверяющего личность	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер испрашиваемого участка	

Адрес (местоположение) испрашиваемого земельного участка
Испрашиваемый вид права на земельный участок
Цель использования земельного участка
Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

 <*> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом.

Прошу предоставить земельный участок.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Способ выдачи документов (нужное отметить):

лично направление посредством почтового отправления с уведомлением

в МФЦ через личный кабинет (на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области)

"__" _____ 20__ г.

 (подпись) м.п."

Приложение 2
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности

Кому: _____

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия Имя Отчество (при наличии)	
Адрес регистрации	
Почтовый адрес	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
СНИЛС для гражданина	
ОГРНИП/ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование организации	
ИНН	
ОГРН	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о доверенном лице	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Адрес регистрации	
Почтовый адрес	
Данные документа, удостоверяющего личность	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер испрашиваемого участка (если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным <u>законом</u> от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости")	
Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости	

Адрес (местоположение) испрашиваемого земельного участка
Испрашиваемый вид права на земельный участок
Цель использования земельного участка
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае <*>
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

<*> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом.

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Способ выдачи документов (нужное отметить):

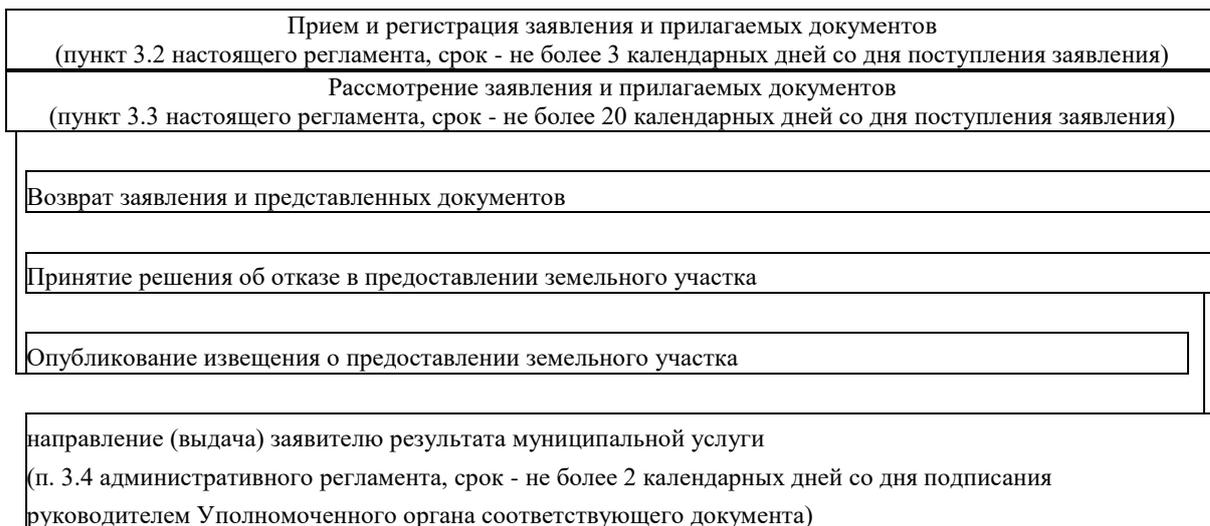
лично направление посредством почтового отправления с уведомлением

в МФЦ через личный кабинет (на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области)

"__" _____ 20__ г.

(подпись) м.п."

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,
ЛИБО
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,
ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ
НАСЕЛЕННОГО
ПУНКТА, САДОВОДСТВА ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД, ГРАЖДАНАМ
И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ
СОГЛАСОВАНИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ЛИБО
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,
ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ
НАСЕЛЕННОГО
ПУНКТА, САДОВОДСТВА ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД, ГРАЖДАНАМ
И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов (пункт 3.2 настоящего регламента, срок - не более 3 календарных дней со дня поступления заявления)
Рассмотрение заявления и прилагаемых документов (пункт 3.3 настоящего регламента, срок - не более 20 календарных дней со дня поступления заявления)
Возврат заявления и представленных документов
Приостановление предоставления подуслуги
Принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка
Опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка
направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги (п. 3.4 административного регламента, срок - не более 2 календарных дней со дня подписания руководителем Уполномоченного органа соответствующего документа)

Приложение №5
к административному регламенту

Место нахождения казенного учреждения
Шекснинского муниципального района
«Многофункциональный центр организации предоставления
государственных и муниципальных услуг
в Шекснинском муниципальном районе»

Вологодская область, Шекснинский район, поселок Шексна, улица Шлюзовая, дом 1.

Почтовый адрес МФЦ: 162560, Вологодская область, Шекснинский район, поселок Шексна, улица Шлюзовая, дом 1;

Телефон/факс МФЦ: 8(81751) 2-30-07; 2-30-14;

Адрес электронной почты МФЦ: kusheksna@yandex.ru.

График работы МФЦ:

Понедельник	
Вторник	8.00 – 18.00
Среда	
Четверг	8.00 – 20.00
Пятница	8.00 – 18.00
Суббота	8.00 – 13.00
Воскресенье	выходной
Без перерыва на обед	