ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

От 19.12.2018 г. № 125

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района»

Рассмотрев с протест Кольчугинской межрайонной прокуратуры от 29.10.2018 №2-1-18, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством и повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, администрация сельского поселения Раздольевское п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района».

2. Постановление администрации сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района от 23.05.2016 №101 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования сельское поселение Раздольевское Кольчугинского района, или из земель, государственная собственность на которые не разграничена» - считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой .

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению (обнародованию) на официальном сайте администрации сельского поселения Раздольевское.

Глава администрации Е.В. Лебедева

Утверждён
постановлением администрации
сельского поселения Раздольевское
от 19.12.2018 г. № 125

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬЕВСКОЕ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района» (далее - Административный регламент) разработан в целях реализации прав граждан и юридических лиц на обращение в администрацию сельского поселения Раздольевское по вопросам приобретения в безвозмездное пользование земельных участков и повышения качества исполнения и доступности при получении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) сотрудников.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица, либо их представители, наделённые полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков из земель, находящихся в собственности

муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района» (далее – муниципальная услуга)

.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Кольчугино Кольчугинского района (далее – Администрация).

2.2.2. Место нахождения Администрации: 601772, Владимирская область, Кольчугинский район, п.Раздолье, ул. Первомайская, д. 1.

Место оказания муниципальной услуги: Владимирская область, Кольчугинский район, п.Раздолье, ул. Первомайская, д. 1.

Адрес электронной почты Администрации: razdol_adm@kolch.elkom.ru

Телефоны для справок и консультаций: 8 (49245) 35-333

Справки и консультации предоставляются в часы приёма Администрации.

Режим работы:

понедельник:	не приемный день
вторник:	8.00 – 16.15;
среда:	не приемный день
четверг:	8.00 – 16.15;
пятница:	не приемный день
суббота:	выходной день;
воскресенье:	выходной день;
перерыв:	с 12.00 до 13.00.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации, оперативность информации и консультаций.

2.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о место нахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты размещается на информационных стендах в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приёма Заявителей, на официальном сайте Администрации http//admrazdolye.ru и официальном сайте МФЦ в сети Интернет, а также предоставляется при личном обращении или по телефону по требованию Заявителя.

2.3.3. При общении с Заявителями специалисты Администрации и МФЦ обязаны быть корректными и внимательными, не унижать честь и достоинства

Заявителей. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- Заключение договора безвозмездного пользования земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района;
- Направление Заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок регистрации заявления Заявителя

2.5.1. Заявление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поданное в Администрацию, регистрируется Администрацией в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его поступления.

2.5.2. Заявление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поданное в МФЦ, регистрируется МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии незамедлительно при приёме его от Заявителя.

2.5.3. Регистрация заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе или путём направления сканированной копии на адрес электронной почты Администрации из МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, осуществляется Администрацией в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его поступления от МФЦ.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию за исключением случаев предусмотренных:

- административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»;
- административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района».

2.7. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, «Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212);
- Гражданский кодекс Российской Федерации 1 часть («Собрание законодательства РФ» от 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета» от 08.12.1994 № 238-239);

- Гражданский кодекс Российской Федерации 2 часть («Собрание законодательства РФ» от 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета» от 06.02.1996 № 23, от 07.02.1996 № 24, от 08.02.1996 № 25, от 10.02.1996 № 27);
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, «Российская газета» от 30.10.2001, № 211-212);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Устав муниципального образования сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района;
- Правила землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района, утверждённые решением Совета народных депутатов сельского поселения Раздольевское от 03.08.2017 № 247/39;
- Иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты сельского поселения Раздольевское.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет заявление по прилагаемой к Административному регламенту форме (далее - Заявление) (приложения № 1 и № 2).

В бумажном виде форма заявления может быть получена Заявителем в Администрации или в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

Заявление может быть заполнено и направлено на адрес Администрации: при личном обращении в Администрацию; посредством почтового направления на адрес Администрации; в электронном виде на электронный адрес Администрации; при личном обращении Заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

К заявлению прилагаются:

N п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на

				земельный участок
2.8.1	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Орган государственной власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.2	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Орган местного самоуправления	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.3	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного	Государственное или муниципальное учреждение	Земельный участок, необходимый для	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право

	кодекса	(бюджетное, казенное, автономное)	осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.4	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.5	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

			президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.6	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, предоставляемый в виде служебного надела	Приказ о приёме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт); * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
2.8.7	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

				* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.8	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП; Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае

				строительства здания, сооружения); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.9	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счёт средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.8.10	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин, испрашивающий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в случае если МО город Кольчугино в муниципальном образовании будет определён законом Владимирской области	Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
2.8.11	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, в случае определения МО город Кольчугино законом Владимирской области	Приказ о приёме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт); * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
2.8.12	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10	Гражданину, которому предоставлено	Земельный участок, на котором	Договор найма служебного жилого помещения;

	Земельного кодекса	служебное жилое помещение в виде жилого дома	находится служебное жилое помещение в виде жилого дома	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
2.8.13	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	Лесной участок	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
2.8.14	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных	* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

			нужд	
2.8.15	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства	Земельный участок, предназначенный для ведения садоводства или огородничества	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.16	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Решение о создании некоммерческой организации; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.17	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012	Государственный контракт; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

		муниципальных нужд» заключён государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счёт средств федерального бюджета	№ 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	
2.8.18	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2.8.19.	Подпункт 16	Лицо, право	Земельный	Соглашение об изъятии

	пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд	земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд; * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

Документы, обозначенные символом "*", запрашиваются Администрацией, посредством межведомственного информационного взаимодействия, в случае если они не были предоставлены Заявителем самостоятельно.

2.8.20. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

2.8.21. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами для ведения огородничества или садоводства, списки её членов;

2.8.22 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.

Документы, указанные в пунктах 2.8.20 – 2.8.22, Заявителем не предоставляются, если направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято постановление администрации сельского поселения Раздольевское о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

Оснований для отказа в приёме заявления и прилагаемых к нему документов не имеется.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1.1. С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.10.1.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование 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 РФ;

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

2.10.1.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, 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;

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

2.10.1.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок является зарезервированным для

государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.10.1.7. 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;

2.10.1.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключён договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключён договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.10.1.9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в аренду без торгов земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

2.10.1.10. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении в безвозмездное пользование, 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;

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

2.10.1.12. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.10.1.13. 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;

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

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

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

2.10.1.17. Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование не допускается;

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

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

2.10.1.20. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении в безвозмездное пользование, принято постановление администрации сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истёк, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом постановлении лицо;

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

2.10.1.22. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

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

2.10.1.24 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;

2.10.1.25 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 N 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;

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

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

2.10.2. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляется бесплатно.

2.10.3. Оснований для приостановления муниципальной услуги не имеется.

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

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления составляет не более 15 минут.

2.11.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации и МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

2.12.2. Возле здания (строения), в котором размещено помещение приёма и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

2.12.3. Вход в здание (строение), в помещение приёма и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ Заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами.

2.12.4. Помещения приёма и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приёма Заявителей. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приёма заявлений, но и в рабочее время, когда приём Заявителей не ведется.

2.12.5. Характеристики помещений приёма и выдачи документов в части объёмно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.12.6. Помещения приёма и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.7. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объёме.

2.12.8. Места для проведения личного приёма Заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в МФЦ)

2.13.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- равные права и возможности при получении муниципальной услуги для Заявителей;
- общая информированность о порядке и способах получения муниципальной услуги для Заявителей (в сети Интернет, по телефону);

- режим работы Администрации, МФЦ обеспечивает возможность подачи Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- полнота и достоверность предоставляемой информации.

2.13.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- выдача Заявителю готового результата в установленный срок (своевременность оказания);
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворённость Заявителей отношением специалистов (специалистов) в процессе предоставления муниципальной услуги, готовность оказать эффективную помощь при возникновении трудностей;
- отсутствие жалоб на решения, действия или бездействия специалистов Администрации, МФЦ;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности и по принципу «одного окна» на базе МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

2.13.4. При получении муниципальной услуги Заявитель осуществляет не более 2 взаимодействий с специалистами.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме

2.14.1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя в МФЦ с соответствующим запросом, а взаимодействие с Учреждением осуществляется МФЦ без участия Заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии, заключённым в установленном порядке.

2.14.2. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключённого в установленном порядке, с момента вступления его в силу.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме регулируется Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1.1. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- Приём и регистрацию заявления с приложенными к нему документами;
- Заключение договора безвозмездного пользования земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района, либо подготовка и направление Заявителю мотивированного отказа в таком предоставлении;
- Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация заявления с приложенными к нему документами

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Администрацию от Заявителя заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы Заявитель может направить следующими способами:

- посредством личного обращения Заявителя в Администрацию;
- посредством почтового отправления на адрес Администрации;
- посредством личного обращения Заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- в электронном виде на электронный адрес Администрации.

3.2.3. Приём заявления с приложенными к нему документами от Заявителя при личном обращении:

- в Администрацию осуществляется специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- через МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ.

3.2.4. Приём заявления с приложенными к нему документами от Заявителя при личном обращении в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства МФЦ при наличии такого соглашения.

3.2.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения Заявителя специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, или сотрудник МФЦ:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает соответствие личности Заявителя документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя Заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя);
- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- оформляет расписку о приёме заявления и приложенных к нему документов по прилагаемой к Административному регламенту форме (приложение № 3)

3.2.6. В случае личного обращения Заявителя через МФЦ:

3.2.6.1. Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, организует передачу заявления и приложенных документов в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии в Администрацию;

3.2.6.2. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет его регистрацию в журнале входящей корреспонденции и направляет поступившее заявление с приложенными документами главе администрации сельского поселения Раздольевское для визирования;

3.2.6.3. Глава администрации сельского поселения Раздольевское (далее по тексту – Глава администрации) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения заявления визирует его и направляет для дальнейшей работы по нему специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

3.2.7. При отсутствии у Заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или при не правильном его заполнении, специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, или сотрудник МФЦ, ответственный за приём документов, консультируют Заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.2.8. Продолжительность выполнения данной административной процедуры не должна превышать 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.

3.2.9. Критерием принятия решения является соответствие представленных заявления и документов положениям Административного регламента.

3.2.10. Результатом данной административной процедуры и способом его фиксации является регистрация Заявления в книге регистрации входящей документации Администрации.

3.3. Заключение договора безвозмездного пользования земельного участка, либо подготовка и направление Заявителю мотивированного отказа в таком предоставлении

Основанием для начала данной административной процедуры является наличие завизированного Главой администрации заявления.

3.3.1. Завизированное Главой администрации заявление в тот же день передаётся специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. В случае, если поданное заявление, не соответствует положениям настоящего Административного регламента, заявление подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.8 настоящего регламента, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, течение

семи дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка;

3.3.2.1. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения подписанного Главой администрации сообщения о возврате заявления и документов направляет их Заявителю заказным письмом.

3.3.3. Если поданное заявление, соответствует требованиям установленным пунктом 2.8. Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня визирования заявления Главой администрации запрашивает в рамках осуществления межведомственного взаимодействия в соответствующих государственных органах документы, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если эти документы не были предоставлены Заявителем самостоятельно.

3.3.4. В случае наличия в соответствии с подпунктом 2.10.1. Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения запрошенных сведений готовит, подписывает у Главы администрации отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и способах их устранения, если такое возможно, и передаёт его специалисту Администрации, ответственному за делопроизводство, для отправки Заявителю.

3.3.4.1. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения подписанного Главой администрации мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги направляет его Заявителю почтовым отправлением, простым письмом.

3.3.4.2. В случае указания Заявителем на получение результата в МФЦ, специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента направления Заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги направляет в МФЦ письменное уведомление о направлении Заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации, ответственный за её предоставление, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения запрошенных сведений осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельного участка, и направляет Главе администрации для подписания.

3.3.6. Подписанный Главой администрации договор безвозмездного пользования в тот же день передаётся им специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.7. Продолжительность данной административной процедуры составляет не более 16 (шестнадцати) рабочих дней со дня визирования Главой администрации заявления.

3.3.8. Критерием принятия решения является отсутствие оснований, указанных в подпункте 2.10.1. Административного регламента.

3.3.9. Результатом данной административной процедуры является:

- подписанный Главой администрации договор безвозмездного пользования земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и способах их устранения, если такое возможно.

3.3.10. Способ фиксации – бумажный носитель.

3.4. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является подписанный Главой администрации сельского поселения Раздолеьвское договор безвозмездного пользования земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района или подписание Главой администрации сельского поселения Раздольевское мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (договор безвозмездного пользования земельного участка – далее Документ), осуществляется одним из следующих способов:

- при личном обращении в Администрацию;
- посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении;
- при личном обращении в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии при его наличии).

Способ получения документа указывается Заявителем при подаче заявления на получение муниципальной услуги.

3.4.2. Если договор безвозмездного пользования заключается сроком на год и более Заявитель, при выдаче Документа, информируется о необходимости проведения государственной регистрации договора безвозмездного пользования в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3.4.3. В случае указания Заявителем на получение результата при личном обращении в Администрацию, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдаёт Заявителю Документ. Заявитель расписывается в реестре договоров безвозмездного пользования земельных участков с указанием даты получения Документа.

3.4.4. В случае указания Заявителем на получение результата в МФЦ, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней после подписания Документа направляет его в МФЦ.

3.4.5. В случае указания Заявителем на получение результата посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в

течение 3 (трёх) рабочих дней после подписания Документа направляет его Заявителю заказным письмом.

3.4.6. Выдача Документа через МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии.

3.4.7. Продолжительность данной административной процедуры составляет не более 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания Главой администрации договора безвозмездного пользования или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.8. Результатом оказания муниципальной услуги является выданный Заявителю договор безвозмездного пользования земельного участка или письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.9. Способы фиксации – бумажный носитель.

3.4.10. Критерием принятия решения является наличие подписанного Главой администрации договора безвозмездного пользования земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального образования Раздольевское Кольчугинского района или письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел IV. ФОРМА КОНТОРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Администрации Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет Глава администрации.

4.1. Периодичность проведения текущего контроля устанавливается Главой администрации.

4.2. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (далее - контроль) являются внутренний контроль и внешний контроль.

4.3. Внутренний контроль за полнотой, качеством и соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой муниципального образования, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение обращений заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается главой муниципального образования. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных планов. Внеплановые проверки – по конкретному обращению заявителя.

4.5. Внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется уполномоченными надзорными органами.

4.6. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя муниципальной услуги и в случае выявления в ходе проведения плановой проверки нарушений Административного регламента с целью осуществления контроля за устранением выявленных нарушений.

4.8. Результаты проверки в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня их окончания оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. За предоставление муниципальной услуги специалисты Администрации несут персональную ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностной инструкции.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района http//admrazdolye.ru а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма заявления для граждан
В администрацию сельского поселения Раздольевское

от_____
(Фамилия, имя, отчество – полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
кем_____
_____
проживающий по адресу: _____
_____

Контактный телефон _____
Электронный адрес_____
(при наличии)

З А Я В Л Е Н И Е

1. Прошу предоставить мне в безвозмездное пользование сроком на _____ по основаниям, предусмотренным подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ, земельный участок с кадастровым № _____

2. Цель использования земельного участка _____
(указать конкретно для чего)
_____

3. Реквизиты постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при наличии) от_____ № _____.

4. Реквизиты постановления об изъятии участка земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд от _____ № _____.

5. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом от _____ № _____

6. Ответ на своё заявление прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении в Администрацию;
- через МФЦ;
- почтовым отправлением.

7. Даю согласие на обработку и передачу своих персональных данных в объеме, необходимом для оформления договора безвозмездного пользования на земельный участок.

_____
Дата и подпись Заявителя

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма заявления для юридических лиц
(заявление может быть оформлено на фирменном бланке)

В администрацию сельского поселения Раздольевское
Кольчугинского района

Заявитель _____
(полное наименование юридического лица, место нахождения (юридический и почтовый адрес, ИНН, ОГРН)
_____

_____

З А Я В Л Е Н И Е

1. Прошу предоставить в безвозмездное пользование сроком на _____ по основаниям, предусмотренным подпунктом _____ пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ земельный участок площадью _____, с кадастровым № _____, находящийся по адресу: _____
_____

2. Цель использования земельного участка _____
(указать конкретно для чего)
_____

3. Реквизиты постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при наличии) от_____ № _____.

4. Реквизиты постановления об изъятии участка земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд от _____ № _____.

5. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом от _____ № _____

6. Ответ на своё заявление прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении в Администрацию;
- через МФЦ;
- почтовым отправлением.

_____
Дата и подпись представителя Заявителя

Приложение № 3
к Административному регламенту
Форма расписки

Расписка о получении документов

Настоящая расписка выдана в подтверждение того, что

_____

(ФИО гражданина, наименование юридического лица, адрес места жительства (нахождения), ОГРН, ИНН)

_____

Передал (а) в администрацию сельского поселения Раздольевское Кольчугинского района, **копии** следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов/ экземпляров /шт./
1	2	3

Всего принято _____ документов на _____ листах.
Документы приняты: «_____» _____ 20___года.
Дата выдачи документов Заявителю «_____» _____20___ года.

Фамилия И.О., должность, подпись _____ «____» _____ 20___

Приложение № 4
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Приём и регистрация заявления с приложенными к нему документами

↓

Заключение договора безвозмездного пользования земельного участка из земель, находящихся в собственности муниципального Раздольевское Кольчугинского района, либо подготовка и направление Заявителю мотивированного отказа в таком предоставлении

↓ ↑ ↓

Осуществление запроса документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия

Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги