

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЕМСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июля 2023 года № 29

п. Мирный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 и частью 1 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 1 части 1 статьи 30 Устава сельского поселения Кемское Вытегорского муниципального района Вологодской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Временно исполняющий полномочия
Главы администрации поселения**

В.Я.Знитиняк

В.Я.Знитиняк



УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
сельского поселения Кемское
от 26.07.2023 № 29

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию
предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель
сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной
собственности

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности (далее – муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности сельского поселения Кемское, расположенные на территории сельского поселения Кемское, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления сельского поселения Кемское.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) граждане Российской Федерации, достигшие совершеннолетия, проживающие на территории Российской Федерации, либо их уполномоченные представители;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), зарегистрированные на территории Российской Федерации, осуществляющие производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Место нахождения администрации сельского поселения Кемское (далее также – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 162961, Вологодская область, Вытегорский район, посёлок Мирный, улица Калинина, дом 10.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00
-------------	------------------------------------

Вторник	с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00
Среда	с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00
Четверг	с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00
Пятница	с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день
Предпраздничные дни	Рабочий день на 1 час короче

График приёма документов: в понедельник с 9.30 до 12.00 и с 13.30 до 17.00, вторник – четверг с 13.30 до 17.00.

График личного приёма руководителя Уполномоченного органа: в каждый вторник с 9.30 до 12.00 и с 13.30 до 17.00.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (81746) 4-25-38.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://kenskoe.ru> (далее – официальный сайт Уполномоченного органа).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» в сети «Интернет»: <https://gosuslugi35.ru> (далее – Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;
- в сети «Интернет»:
- на официальном сайте Уполномоченного органа;
- на Едином портале;
- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

- место нахождения Уполномоченного органа;
- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, (далее –

должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги) и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа;

адрес официального сайта Уполномоченного органа;

адрес электронной почты Уполномоченного органа;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата постановления, которым он утверждён);

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, 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».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, посредством телефонной и почтовой связи, электронной почты.

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

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или посредством телефонной связи.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определённый день и в определённое время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, 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 заявителю, не представляется возможным посредством телефонной связи, сотрудник Уполномоченного органа, принявший телефонный звонок, разъясняет

заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учётом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова чётко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

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

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

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

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и постановления Уполномоченного органа об его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте Уполномоченного органа;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Уполномоченного органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предварительное согласование предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, (далее – предварительное согласование предоставления земельных участков).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Кемское.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечни услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 3) письмо о возврате заявителю заявления и приложенных документов с обоснованием причин возврата.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 календарных дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – заявление). Срок выдачи (направления) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, мотивированного решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет 3 календарных дня со дня подписания руководителем Уполномоченного органа решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, мотивированного решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьёй 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть

продлён, но не более чем до 20 календарных дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления. О продлении срока рассмотрения заявления Уполномоченный орган уведомляет заявителя письменно.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

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

Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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»;

приказом Росреестра от 10 ноября 2020 года № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

законом Вологодской области от 13 декабря 2008 года № 1927-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти области в сфере использования и охраны земель»;

законом Вологодской области от 28 декабря 2018 года № 4476-ОЗ «Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения на территории Вологодской области»;

постановлением Правительства Вологодской области от 18 марта 2019 года № 271 «О некоторых вопросах реализации закона области от 28 декабря 2018 года № 4476-ОЗ «Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения на территории Вологодской области»; настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет):

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале и Региональном портале с возможностью 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 приём документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) 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) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, или представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя юридического или физического лица).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в

соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица);

4) схема расположения земельного участка (предоставляется в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок).

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены следующими способами:

путём обращения в Уполномоченный орган лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Регионального портала.

2.6.3. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.6.4. Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.5. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.6.6. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговорённые в них исправления, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Заявитель по своему усмотрению вправе представить следующие документы (сведения):

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя при получении муниципальной услуги.

В случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, то они запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления, в организациях, в распоряжении которых находятся.

2.7.3. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, следующими способами:

путём личного обращения в Уполномоченный орган лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Регионального портала.

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 Уполномоченного органа, иных органов местного самоуправления, органов государственной власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включённых в определённый частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального 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 приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Основанием для отказа в приёме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьёй 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, предусмотренных настоящим административным регламентом, в электронной форме).

2.9.2. Основаниями для возврата заявления является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

2) отсутствие у Уполномоченного органа полномочий по распоряжению земельным участком;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Решение о возврате заявления по указанным основаниям направляется в адрес заявителя в течение 10 календарных дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

2.9.3. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является нахождение на рассмотрении в Уполномоченном органе схемы расположения земельного участка, представленной ранее другим лицом, предусматривающей полное или частичное совпадение местоположения земельных участков, образование которых предусмотрено поступившими схемами.

Срок рассмотрения поданного заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В случае, если схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с которой предстоит образовать земельный

участок, подлежит согласованию с органом исполнительной власти Вологодской области, уполномоченным в области лесных отношений на основании статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на 15 дней. Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлён, но не более чем до 20 календарных дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления. О продлении срока рассмотрения заявления Уполномоченный орган уведомляет заявителя письменно.

2.9.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований являются:

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

несоответствие схемы расположения земельного участка её форме, формату или требованиям к её подготовке, которые установлены приказом Росреестра от 19 апреля 2022 года № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истёк;

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, не соответствуют таким градостроительным регламентам;

- предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, не соответствуют требованиям федерального законодательства;

- границы земельных участков пересекают границы муниципальных образований и (или) границы населённых пунктов;

- образование земельных участков приводит к невозможности разрешённого использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

- если в результате раздела, перераспределения или выдела земельных участков сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешённым использованием;

- образование земельных участков приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушает требования, установленные федеральным законодательством;

- границы образованного земельного участка 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;

несоответствие схемы утверждённому проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, в границах территории, для которой утверждён проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утверждённым проектом межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения

гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого 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, размещённые в соответствии со статьёй 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершённого строительства, а также случаев, если подано заявление и в отношении расположенных на нём здания, сооружения, объекта незавершённого строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или её 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;

на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого 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, размещённые в соответствии со статьёй 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершённого строительства;

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

указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель претендует обратиться 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;

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

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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

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

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ 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;

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;

испрашиваемый земельный участок не включен в утверждённый 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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утверждёнными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта, а также если:

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

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешённого использования;

указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определённой категории земель.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению прилагалась схема, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы.

2.9.5. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтверждённого факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чём в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, был уведомлен заявитель.

2.9.6. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы в Уполномоченный орган после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

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

2.13. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация заявления, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днём поступления указанных документов).

2.13.2. В случае, если заявитель направил заявление в электронном виде, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи 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 усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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 сотрудников 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 сотрудников 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 учётом 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 её специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утверждённых приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении

формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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, 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 приёма 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 настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, постановление Уполномоченного органа о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется приём заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования 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, 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 приёма 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 настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления 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 настоящим административным регламентом.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приёме, посредством телефонной связи, по электронной почте, на Едином портале.

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 учётом Требований к средствам электронной подписи, утверждённых 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.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельных участков;

3) выдача (направление) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельных участков.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за приём и регистрацию заявления, в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днём поступления указанных документов) осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.3. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в Уполномоченный орган лично, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за приём и регистрацию заявления, выдаёт заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдаётся заявителю (представителю заявителя) в день получения Уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы представлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется Уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в

течение рабочего дня, следующего за днём получения Уполномоченным органом документов.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путём направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объёма. Сообщение о получении заявления и прилагаемых к нему документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых к нему документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.2.4. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.5. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 календарный день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган.

3.2.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельных участков

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является, получение заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на рассмотрение.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверка электронной подписи 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.

3.3.3. Если в случае проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания её действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых к нему документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя Уполномоченного органа;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного заявления.

3.3.4. В случае, если заявитель (представитель заявителя) по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, и при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме (если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) установлено соблюдение условий признания её действительности), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) в Уполномоченный орган проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, готовит решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.4 настоящего административного регламента, готовит решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

в случае отсутствия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, и для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.4 настоящего административного регламента, готовит решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.6. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет подготовленное решение, указанное в пункте 3.3.5 настоящего административного регламента, на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в день поступления подписывает такое решение и передаёт его должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи или направления заявителю (представителю заявителя).

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры - не более 10 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченном органе.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем Уполномоченного органа решения, указанного в пункте 3.3.5 настоящего административного регламента, (далее – принятое решение).

3.4. Выдача (направление) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков или решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельных участков

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является принятое решение.

3.4.2. Принятое решение направляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала, не позднее одного рабочего дня со дня подписания принятого решения;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления принятого решения не позднее 3 календарных дней со дня его подписания посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.4.3. Срок исполнения административной процедуры составляет:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала, не позднее одного рабочего дня со дня подписания принятого решения;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления принятого решения не позднее 3 календарных дней со дня его подписания посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю (представителю заявителя) принятого решения.

4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего 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 настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определённые распоряжением Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определённые распоряжением Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются 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 её проведения устанавливаются распоряжением Уполномоченного органа о проведении проверки с учётом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 1 раз 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 даты 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 настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований настоящего административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на должностных лиц, 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».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществлённых) 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 (осуществлённые) при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Кемское для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ заявителю в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Кемское 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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Кемское;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Кемское;
- 7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица 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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Кемское;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;
 - наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтверждённого факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, его муниципального служащего при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чём в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Жалоба подаётся 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, с использованием сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

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

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа – руководителю Уполномоченного органа.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, указанных в части 3.2 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьёй 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Подача жалоб, направляемых в электронной форме, и порядок их рассмотрения осуществляется в соответствии с Регламентом администрации сельского поселения Кемское.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего 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, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приёме 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 её 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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Кемское;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего 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 настоящего административного регламента, даётся информация о действиях, осуществляемых

Уполномоченным органом 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 настоящего 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, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предварительному согласованию
предоставления земельных участков
из фонда перераспределения земель
сельскохозяйственного назначения,
находящихся в муниципальной собственности

В _____
(наименование Уполномоченного органа)

от _____
(данные заявителя - физического лица - ФИО)

юридического лица (фирменное наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию
предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель
сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной
собственности

В соответствии со статьёй 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка в собственность бесплатно:

1) Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) - гражданину Российской Федерации, достигшему совершеннолетия, проживающему на территории Российской Федерации;

2) наименование - юридическому лицу (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), зарегистрированному на территории Российской Федерации, осуществляющему производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции. (не нужно зачеркнуть)

1. Сведения о заявителе (для юридического лица)

1.1. Наименование

1.2. Местонахождение

1.3. ОГРН/ИНН, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо

1.4. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон

Сведения о заявителе (для физического лица)

1.1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя

1.2. Сведения о месте жительства

1.3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя

1.4. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон

Сведения о лице, действующем на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя:

1.1. Фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени физического или юридического лица

1.2. Данные документа, удостоверяющего личность заявителя

1.3. Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя

1.4. Контактный телефон, адрес электронной почты

2. Характеристика земельного участка

2.1. Кадастровый номер земельного участка (в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению)

2.2. Цель использования земельного участка

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: статья 3 закона Вологодской области от 28 декабря 2018 года № 4476-ОЗ «Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения на территории Вологодской области».

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав _____.

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

Реквизиты решения об утверждении документа территориального

планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом,

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом, _____.

К заявлению прилагаю:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, или представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя физического или юридического лица);

- схема расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

Способ выдачи документов (нужное отметить):

лично направление посредством почтового отправления с уведомлением

в личном кабинете на РПГУ*

по электронной почте.

* в случае если заявление подано посредством РПГУ.

дата

подпись

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предварительному согласованию
предоставления земельных участков
из фонда перераспределения земель
сельскохозяйственного назначения,
находящихся в муниципальной собственности

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги

**Предварительное согласование предоставления земельных участков
из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения,
находящихся в муниципальной собственности**

Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:
1 календарный день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему
документов в Уполномоченный орган
(пункт 3.2.5 настоящего административного регламента)

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие
решения о предварительном согласовании предоставления земельных
участков или решения об отказе в предварительном согласовании
предоставления земельных участков:
не более 10 календарных дней с даты регистрации заявления и
прилагаемых к нему документов в Уполномоченном органе
(пункт 3.3.7 настоящего административного регламента)

Выдача (направление) заявителю решения о предварительном
согласовании предоставления земельных участков или решения об отказе
в предварительном согласовании предоставления земельных участков:
не позднее 3 календарных дней со подписания принятого решения
(пункт 3.4.3 настоящего административного регламента)