



Администрация Вохомского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 6 мая 2021 года № 224

О внесении изменений в постановление администрации Вохомского муниципального района от 15 октября 2018 года № 506 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов»

(в редакции постановления администрации Вохомского муниципального района от 14 марта 2022 года № 117, от 06.04.2023 года №140)

В целях приведения административного регламента в соответствие с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года №509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Вохомский муниципальный район, администрация Вохомского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Вохомского муниципального района от 15 октября 2018 года № 506 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов» следующие изменения:

1.1.Приложение № 1 к постановлению «Административный регламент предоставления администрацией Вохомского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов» », изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вохомский вестник».

Глава Вохомского муниципального района

А.М.Адеев

Приложение №1
к постановлению администрации
Вохомского муниципального района
Костромской области
от 6 мая 2021 года № 224

**Административный регламент
предоставления администрацией Вохомского муниципального района
муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду без проведения торгов
(в редакции постановления администрации Вохомского муниципального района от 14
марта 2022 года № 117 от 06.04.2023 года №140)**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией Вохомского муниципального района (далее по тексту – Администрация) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов (далее - административный регламент) регулирует отношения, связанные с оформлением прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) (в том числе в электронном виде) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, порядок взаимодействия между Администрацией с заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов (далее – заявитель):

2.1. в собственность:

2.1.1. за плату:

1) лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории этому лицу, если иное не предусмотрено подпунктами 3, 4, 6 пункта 2.1.1

административного регламента;

2) лицо в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

3) член некоммерческой организации, созданной гражданами, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования);

4) некоммерческая организация, созданная гражданами, в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного данной некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации;

5) член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации;

6) некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, в отношении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации, и относящихся к имуществу общего пользования;

7) юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства, в отношении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного этому юридическому лицу, и относящихся к имуществу общего пользования;

8) юридическое лицо, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании у этого юридического лица земельного участка;

9) крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, в отношении такого земельного участка;

10) гражданин или юридическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, в отношении такого земельного участка по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у Администрации информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

2.1.2. бесплатно:

1) лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, в отношении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии;

2) некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для ведения садоводства, огородничества, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования;

3) члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для ведения садоводства, огородничества, в случаях, предусмотренных федеральным законом, в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного этой некоммерческой организации и относящегося к имуществу общего пользования (в общую собственность);

4) гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом Костромской области, по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в отношении такого земельного участка при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

5) гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом Костромской области, по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в отношении такого земельного участка при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Костромской области;

6) граждане, имеющие трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

7) отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

8) религиозная организация в отношении земельного участка, предоставленного этой организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, в случаях, предусмотренных законом Костромской области;

9) лицо, в случае и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

10) фонд, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра.

Пункт 2.2 Раздела 1 Регламента в редакции постановления администрации Вохомского муниципального района от 14 марта 2022 года № 117

2.2. Договор аренды земельного участка заключается без проведения торгов в случае предоставления:

- 1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации (п. п. 1 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, далее - ЗК РФ);
- 2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации (п. п. 2 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);
- 3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации (п. п. 3 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);
- 3.1) земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) домов блокированной застройки (в случае если количество таких домов составляет три и более в одном ряду), в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (п. п. 3.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);
- 3.2) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд развития территорий", принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (п. п. 3.3 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);
- 4) земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (п. п. 3.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);
- 5) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения (п. п. 4 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);
- б) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития

территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6, пунктом 5 статьи 46 ЗК РФ (п. п. 5 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

7) садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (п. п. 7 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

7.1) земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (п. п. 8.2 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

8) ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории) (п. п. 8 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.2 ЗК РФ, на праве оперативного управления (п. п. 9 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 ЗК РФ (п. п. 10 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ (п. п. 11 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" (п. п. 12 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

13) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории (п. п. 13 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (п. п. 14 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

15) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд (п. п. 16 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

16) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации (п. п. 17 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

17) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте (п. п. 18 п. 2 ст. 39.6

ЗК РФ);

18) земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства (п. п. 19 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

19) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, недропользователю (п. п. 20 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

20) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения (п. п. 23 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

21) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования (п. п. 23.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

22) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт (п. п. 23.2 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

23) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение (п. п. 24 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

24) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения (п. п. 25 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

25) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги" в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог (п. п. 26 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

26) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (п. п. 27 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

27) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией (п. п. 28 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

28) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами (п. п. 29 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

- 29) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей (п. п. 29.1 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);
- 30) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации (п. п. 30 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);
- 31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка (п. п. 31 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);
- 32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 пункта 2 статьи 39.6 и ЗК РФ (п. п. 32 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);
- 33) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" (п. п. 35 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);
- 34) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (п. п. 37 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);
- 35) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (п. п. 40 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ).
- 36) земельного участка публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом) (п. п. 41 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ);

37) земельного участка публично-правовой компании "Фонд развития территорий" по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" (п. п. 42 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ).».

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации (www.vohma.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), непосредственно в Администрации, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Администрации, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и его обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ);

справочные телефоны структурных подразделений Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет.

Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через ЕПГУ или через РПГУ.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через РПГУ.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании РПГУ - после прохождения процедур авторизации.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела имущественно - земельных отношений и экономики администрации Вохомского муниципального района Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами отдела имущественно - земельных отношений и экономики администрации Вохомского муниципального района Костромской области, МФЦ;

срок принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Вохомского муниципального района Костромской области (далее по тексту - Администрация).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная налоговая служба для получения выписок из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) и для осуществления государственного кадастрового учета земельного участка;

администрация Костромской области для получения распоряжения губернатора Костромской области;

департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области для получения решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договора о предоставлении рыбопромыслового участка, договора пользования водными биологическими ресурсами.

работодатели для получения документов (справок, сведений о доходах, выписок и пр.) с места работы;

специализированные подрядные организации, осуществляющие выполнение кадастровых работ;

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на

который не разграничена, в собственность бесплатно;

2) подписание со стороны Администрации

проекта договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

Постановления Администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно;

проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, подписанного со стороны Администрации;

проекта договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, подписанного со стороны Администрации;

постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Абзац 2 пункта 8 раздела 2 Регламента в редакции постановления администрации Вохомского муниципального района от 06.04.2023 года №140 :

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

«20 дней со дня регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, МФЦ;

10 календарных дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае возврата заявления заявителю.

Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

3) Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

5) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

6) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

7) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- 8) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);
- 9) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 14.07.2015);
- 10) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- 11) Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);
- 12) Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Российская газета», № 137, 27.07.2002);
- 13) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);
- 14) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28.02.2015);
- 15) Приказ 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» (далее – Порядок подачи заявлений в электронном виде, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7) («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 27.02.2015);
- 16) Закон Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 27.04.2015);
- 17) Закон Костромской области от 12 июля 2016 года № 122-6-ЗКО «Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых допускается предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14.07.2016);
- 18) Устав муниципального образования Вохомский муниципальный район Костромской области (Информационный бюллетень «Вохомский вестник» №288 от 05.08.2019 года)
- 19) Решение Собрания депутатов Вохомского муниципального района Костромской области от 28 февраля 2020 года № 430 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией Вохомского муниципального района Костромской области, и предоставляются

организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (Информационный бюллетень «Вохомский вестник» №299 от 10.03.2020 года);

20) Постановление администрации Вохомского муниципального района от 23.03.2012 года № 63 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

21) Инструкция по делопроизводству;

22) Настоящий административный регламент.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.vohma.ru), в РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги подлежащих представлению заявителем:

1) заявление на бумажном носителе или в электронной форме о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, в частности один из следующих документов (при направлении документов посредством почтовой связи – его копия, заверенная в установленном порядке; представление указанного в настоящем пункте документа не требуется, в случае направления заявления посредством отправки через личный кабинет региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме 2П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);

общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

5) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

7) 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;

8) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов:

договор о комплексном освоении территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 1, 3, 4 пункта 2.1.1, в подпунктах 7, 8, 9 пункта 2.2 административного регламента);

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 1, 3, 4, подпункте 1 пункта 2.1.2, подпунктах 7, 8, 9, 15, 16, 17, 18, 19, 31, 32 пункта 2.2 административного регламента);

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 3, 5 пункта 2.1.1, подпункте 3 пункта 2.1.2, подпунктах 8, 10 пункта 2.2 административного регламента);

решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 3, 5 пункта 2.1.1, подпункте 10 пункта 2.2 административного регламента);

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 4 пункта 2.1.1, подпункте 2 пункта 2.1.2, подпунктах 9, 11 пункта 2.2 административного регламента);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 5, 7, 8 пункта 2.1.1, подпунктах 11, 13, 42 пункта 2.2 административного регламента);

утвержденный проект межевания территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 5, 7 пункта 2.1.1, в подпунктах 2, 3 пункта 2.1.2, в подпунктах 10, 11 пункта 2.2 административного регламента);

проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 5, 7 пункта 2.1.1, подпунктах 2, 3 пункта 2.1.2, подпунктах 10, 11 пункта 2.2 административного регламента);

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 6 пункта 2.1.1 административного регламента);

договор о комплексном освоении территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 6 пункта 2.1.1 административного регламента);

решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 7 пункта 2.1.1 административного регламента);

договор о развитии застроенной территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 2.1.2, в подпункте 15 пункта 2.2 административного регламента);

выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 3 пункта 2.1.2, подпункте 10 пункта 2.2 административного регламента);

приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 5 пункта 2.1.2 административного регламента);

документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 6 пункта 2.1.2 административного регламента);

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка,

установленные законодательством Российской Федерации, Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 7 пункта 2.1.2 административного регламента);

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Костромской области (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 8 пункта 2.1.2 административного регламента);

указ или распоряжение Президента Российской Федерации (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 2.2 административного регламента);

распоряжение Правительства Российской Федерации (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 2 пункта 2.2 административного регламента);

распоряжение губернатора Костромской области (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 3 пункта 2.2 административного регламента);

договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 4 пункта 2.2 административного регламента);

выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 5 пункта 2.2 административного регламента);

решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года; договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним» (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 6 пункта 2.2 административного регламента);

решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 8 пункта 2.2 административного регламента);

решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 10 пункта 2.2 административного регламента);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 12 пункта 2.2 административного регламента);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 12 пункта 2.2 административного регламента);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 12 пункта 2.2 административного регламента);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) (в случае, если обратился заявитель,

указанный в подпункте 12 пункта 2.2 административного регламента);

договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 16 пункта 2.2 административного регламента);

договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 17 пункта 2.2 административного регламента);

договор о комплексном развитии территории (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпунктах 18, 19 пункта 2.2 административного регламента);

выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 20 пункта 2.2 административного регламента);

соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 21 пункта 2.2 административного регламента);

свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 23 пункта 2.2 административного регламента);

документ из перечня документов, предусмотренных подпунктом 8 пункта 10 административного регламента, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 24 пункта 2.2 административного регламента);

выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 26 пункта 2.2 административного регламента);

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 27 пункта 2.2 административного регламента);

соглашение об управлении особой экономической зоной (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 28 пункта 2.2 административного регламента);

соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 29 пункта 2.2 административного регламента);

концессионное соглашение (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 30 пункта 2.2 административного регламента);

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 31 пункта 2.2 административного регламента);

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 32 пункта 2.2 административного регламента);

специальный инвестиционный контракт (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 33 пункта 2.2 административного регламента);

охотхозяйственное соглашение (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 34 пункта 2.2 административного регламента);

инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 38 пункта 2.2 административного регламента);

решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими

ресурсами (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 39 пункта 2.2 административного регламента);

решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 40 пункта 2.2 административного регламента).

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

- 1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- 3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 4) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;
- 5) утвержденный проект межевания территории;
- 6) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения ;
- 7) договор о комплексном освоении;
- 8) выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

10) распоряжение Правительства Российской Федерации

11) распоряжение губернатора Костромской области;

12) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 5 пункта 2.2 административного регламента);

13) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 12 пункта 2.2 административного регламента);

14) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 39 пункта 2.2 административного регламента);

15) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (в случае, если обратился заявитель, указанный в подпункте 40 пункта 2.2 административного регламента).

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются Администрацией самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

12. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об 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.

13. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии), наименование заявителя, его адрес места жительства, места нахождения, телефон (при наличии) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии представленных документов заверяются специалистом Администрации, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

14. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктами 10, 11 настоящего административного регламента, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

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

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, предоставление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель предоставляет оригиналы документов в Администрацию для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

15. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят следующие услуги:

подготовка документов (справок, сведений о доходах, выписок и пр.) с места работы заявителя;

проведение кадастровых работ в отношении земельного участка (в целях образования земельного участка, уточнения границ земельного участка).

16. Необходимая и обязательная услуга по подготовке документов с места работы заявителя предоставляется по месту работы заявителя бесплатно.

Необходимая и обязательная услуга по проведению кадастровых работ предоставляется платно специализированными подрядными организациями (кадастровыми инженерами (по

выбору заявителя).

17. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных на бумажном носителе, отказывается в случае несоответствия их требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего административного регламента.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа, является выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности.

18. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о

предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Костромской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

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

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

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

25) основания, предусмотренные статьей 9 Закона Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (в случае предоставления земельных участков лицам, указанным в подпунктах 6, 7 пункта 2.1.2 административного регламента).

19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

20. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в журнале регистрации заявлений граждан составляет 10 минут с момента его поступления в Администрацию..

21. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием РПГУ.

При предварительной записи при обращении в Администрацию заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги

и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием РПГУ (при наличии технической возможности) ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи через МФЦ, заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги, а также дата и время получения результата муниципальной услуги. Прием и выдача документов через МФЦ осуществляется с использованием электронной системы управления очередью.

22. Здания и помещения Администрации, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее соответственно – здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешком ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего подпункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здания, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

¹ Применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

5) места ожидания в очереди на предоставление или получении документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования (туалеты);

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования отдела имущественно -земельных отношений и экономики администрации Вохомского муниципального района;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии технической возможности);

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация, образцы заполнения запросов заявителя;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Администрации для получения муниципальной услуги не превышает двух раз. Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут;

2) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

3) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ;

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный

номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Администрации /МФЦ при подаче документов;

при обращении через РПГУ запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

5) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

6) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

24. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с административным регламентом осуществляются следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

прием заявления и документов в соответствии с административным регламентом, заполнение запроса/заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

25. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Раздел 3. Административные процедуры

(Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг)

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

1) прием и регистрация документов;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае, если они не представлены заявителем);

3) рассмотрение документов;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

27. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги (далее – комплект документов), в Администрацию, МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию;

3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая РПГУ, официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

28. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает предмет обращения;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения заявителя), документ, подтверждающий право представителя заявителя на обращение за получением муниципальной услуги (в случае если обращается представитель заявителя);

3) при отсутствии у заявителя заполненного запроса/заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить запрос/заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);

5) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений, в автоматизированной информационной системе (далее-АИС) (при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления муниципальной услуги);

6) оформляет расписку о приеме документов, передает, а в случае поступления документов по почте/электронной почте, направляет её заявителю;

7) в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

8) в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов или специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

29. В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в Администрацию.

30 При наличии возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует запрос/заявление посредством заполнения электронной формы через РПГУ.

31. При поступлении запроса/заявления в электронной форме через РПГУ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет прием запроса/заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

1) оформляет запрос/заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью Администрации;

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

3) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

4) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в АИС (при наличии технической возможности). Регистрация заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Администрации, производится в следующий рабочий день;

5) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении запроса (заявления) и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер запроса/заявления, дата получения запроса (заявления) и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

б) передает специалисту, ответственному за истребование документов, зарегистрированный комплект документов.

Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

Абзац 3 пункта 32 раздела 3 Регламента в редакции постановления администрации Вохомского муниципального района от 06.04.2023 года №140

32. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации входящей корреспонденции, в АИС (при наличии технической возможности) заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их специалисту, ответственному за истребование документов, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

33. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение специалистом, ответственным за истребование документов, неполного комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения:

в Федеральную налоговую службу - для получения выписки из ЕГРИП или ЕГРЮЛ;

в Федеральную службу государственной, кадастра и картографии для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

в администрацию Костромской области для получения распоряжения губернатора Костромской области;

в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области для получения решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договора о предоставлении рыбопромыслового участка, договора пользования водными биологическими ресурсами.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством РПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

34. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, или в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

2) вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);

3) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

4) передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

35. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Абзац 2 пункта 36 раздела 3 Регламента в редакции постановления администрации Вохомского муниципального района от 06.04.2023 года №140

36. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 дней.

37. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение специалистом, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов заявителя.

38. специалист, ответственный за рассмотрение документов:

1) формирует личное дело заявителя;

2) проверяет комплектность представленных документов и соответствие их требованиям, установленным законодательством, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

3) проверяет наличие полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и их оформление.

На основании анализа комплекта документов заявителя (в т.ч. полученных в результате межведомственного взаимодействия) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

39. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 18 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов осуществляет подготовку:

проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в

собственность бесплатно;

проекта договора купли-продажи земельного участка;

проекта договора аренды земельного участка.

40. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, *специалист*, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку:

1) проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

41. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта постановления администрации (уведомления) о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в порядке делопроизводства, установленном в Администрации, и передает указанный(ые) проект(ы) и комплект документов главе Администрации для принятия решения.

Абзац 7 пункта 42 раздела 3 Регламента в редакции постановления администрации Вохомского муниципального района от 06.04.2023 года №140

42. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка одного из следующих документов:

проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

проекта договора купли-продажи земельного участка;

проекта договора аренды земельного участка;

проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка и передача их с делом заявителя Главе Администрации для принятия решения.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 8 дней.

43. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение главой Администрации одного из следующих документов:

проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

проекта договора купли-продажи земельного участка;

проекта договора аренды земельного участка;

проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка и дела заявителя.

44. Глава Администрации определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) заявителю муниципальной услуги.

45. Если проект документа, указанного в пункте 43 административного регламента (далее – проект документа), не соответствует действующему законодательству, Глава Администрации возвращает его специалисту, подготовившему проект документа, для приведения его в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.

46. В случае соответствия проекта документа действующему законодательству Глава Администрации:

1) подписывает проект одного из документов указанного в пункте 43 административного регламента, заверяет печатью Администрации;

2) передает документ и дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

47. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача специалисту,

ответственному за выдачу документов, дела заявителя и одного из следующих документов:
 постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; проекта договора купли-продажи земельного участка;
 проекта договора аренды земельного участка;
 постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного.

Абзац 2 пункта 48 раздела 3 Регламента в редакции постановления администрации Вохомского муниципального района от 06.04.2023 года №140

48. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 дня.

49. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, одного из документов, указанных в пункте 47 административного регламента, и дела заявителя.

50. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует документ о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в Журнале регистрации исходящей корреспонденции;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении;

3) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронной форме) документ, о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги);

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

В случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ, специалист, *ответственный за выдачу документов*, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

Абзац 3 пункта 51 раздела 3 Регламента в редакции постановления администрации Вохомского муниципального района от 06.04.2023 года №140

51. Результатом исполнения административной процедуры является вручение постановления администрации (уведомления об отказе) *о предоставлении муниципальной услуги* лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через РПГУ.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

52. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в адрес Администрации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица Администрации, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ Администрации в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

Раздел 4. Порядок и формы контроля

за предоставлением муниципальной услуги

53. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется глава Администрации, а в период его отсутствия, исполняющим обязанности главы Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

54. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

55. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

56. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением Администрации. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

57. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

58. Должностные лица Администрации в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. Администрация ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

60. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы Администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в Администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении,

путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

61. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 административного регламента.

**Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования
заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную
услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых
многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных
служащих, работников**

62. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) Администрации, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

63. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации ([www: vohma.ru](http://www.vohma.ru)), на ЕПГУ и РПГУ.

Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем пункте, а также в соответствующем разделе РГУ.

64. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области,

муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица ОМСУ, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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 Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым-четвертым подпункта 4 пункта 12 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ, либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации рассматриваются непосредственно руководителем Администрации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия

(бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

67. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

68. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

69. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

70. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, привлекаемые организации подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Админимстрацией, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

71. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

72. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель Администрации, МФЦ, учредитель МФЦ, привлекаемой организации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

1) 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 Костромской области, муниципальными нормативными актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 73 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ либо привлекаемой организацией 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.

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

75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенное(ые) полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет(ют) имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией Вохомского
муниципального района муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

Информация
о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официальных
сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты администрации Вохомского
муниципального района и МФЦ

п/п	Наименование органа местного самоуправления, учреждения, организации	Адрес местонахождения	Справочные телефоны	Адрес Интернет-сайта / электронной почты
1.	Администрация Вохомского муниципального района	Костромская область, пос.	8(49450) 2-11-25	vohma.ru/ vohma@adm44.r

	Костромской области	Вохма, ул. Советская, 39		u
2.	Отдел имущественно-земельных отношений и экономики администрации Вохомского муниципального района Костромской области	Костромская область, пос. Вохма, ул. Советская, 39	8(49450) 2-11-25	imuch2012@yandex.ru
3.	ТОСП ОГКУ «МФЦ»	Костромская область, пос. Вохма, ул. Советская, 39а	8-800-250-10-38 8(4942)620-500	www.mfc44.ru e-mail:mfc@mfc44.ru

График работы

Администрации Вохомского муниципального района

День недели	Время работы
Понедельник-пятница перерыв на обед	с 9.00 до 17.00 с 13.00 до 14.00 часов

График работы

областного государственного казенного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (МФЦ)

Адрес местонахождения главного, дополнительных офисов, филиалов МФЦ:

Костромская область, пос. Вохма, ул. Советская, 39а

День недели	Время работы
Понедельник-пятница	с 8.00 до 17.00

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией Вохомского
муниципального района муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

ФОРМА

(заявитель - гражданин)

Главе администрации Вохомского
муниципального района

от (ФИО) _____,

проживающего по адресу _____

документ, удостоверяющий личность,

(номер, кем и когда выдан)

адрес электронной почты _____

тел. _____

(заявитель - юридическое лицо/индивидуальный предприниматель)

Главе администрации Вохомского
муниципального района

от _____

(наименование юридического лица/ФИО
индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

находящегося по адресу: _____

в лице _____

(ФИО и должность представителя
юридического лица)

действующего на основании _____

адрес электронной почты _____

тел. _____

Заявление

Прошу предоставить земельный участок, имеющего местоположение: _____

(указывается район (городской округ), сельское поселение, улица, дом, литер)

с кадастровым номером: _____,

площадью _____ кв. м, в вид права: _____,

сроком (для права аренды) _____, для
использования в целях: _____,

основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа оснований,
предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного
Кодекса Российской Федерации) _____

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

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____

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 _____.

Заявителю известно, что в соответствии с пп. 4 п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» администрация Вохомского муниципального района осуществляет обработку персональных данных субъекта персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
- п. _____

Способ получения документов, сопровождающих предоставление муниципальной услуги и уведомления об окончании хода предоставления муниципальной услуги:

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- лично
- почтой

(подпись
заявителя)

(расшифровка
подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией Вохомского
муниципального района муниципальной
услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
в собственность или аренду
без проведения торгов

ФОРМА

Уведомление о возврате заявления

Администрация Вохомского муниципального района в соответствии с:

_____,
 _____,

возвращает заявление: _____
 (Ф.И.О. заявителя/наименование юридического лица)

о _____
 по причине (причинам):

1. _____,

п. _____.

Регистрационный номер _____ дата _____

Глава Администрации
 Вохомского муниципального
 района _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
 к административному регламенту
 предоставления администрацией Вохомского
 муниципального района муниципальной
 услуги по предоставлению земельных участков,
 находящихся в муниципальной собственности,
 и земельных участков, государственная
 собственность на которые не разграничена,
 в собственность или аренду
 без проведения торгов

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрацией Вохомского муниципального района рассмотрено Ваше заявление от
 «____» _____ 20__ г. № _____ о предоставлении

_____.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия администрацией Вохомского муниципального района были запрошены следующие документы (сведения):

(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)
от _____

(указывается орган, подготовивший ответ на межведомственный запрос)
поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии запрашиваемого документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам представить их самостоятельно в трехдневный срок. В случае не поступления документов в указанный срок решение о предоставлении муниципальной услуги будет принято на основании имеющихся документов.

Глава Администрации
Вохомского муниципального
района

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)