УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района

от 12.02.2020 № 189

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

по предоставлению в собственность бесплатно отдельным категориям граждан земельных участков на территории
Череповецкого муниципального района

1. **Общие положения**
	1. Цели и предмет административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению в собственность бесплатно отдельным категориям граждан земельных участков на территории Череповецкого муниципального района (далее соответственно − административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

* 1. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1.2.1.1. Граждане, имеющие трех и более детей (гражданами, имеющими трех и более детей на дату подачи заявления о постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые
не разграничена, в собственность бесплатно, считаются лица – один
из родителей либо одинокая мать (отец), − имеющие трех и более детей,
в том числе усыновленных (удочеренных), подопечных в приемной семье,
в возрасте до восемнадцати лет, а также детей, в том числе усыновленных (удочеренных), старше восемнадцати лет, являющихся учащимися, студентами, курсантами, слушателями, обучающимися в образовательных организациях по основным образовательным программам по очной форме (детей-инвалидов независимо от формы получения образования и формы обучения), − до окончания ими такого обучения, но не дольше чем
до достижения ими возраста двадцати трех лет);

1.2.1.2. Граждане, утратившие единственное принадлежащее им
на праве собственности жилое помещение, расположенное в сельском (городском) поселении муниципального района области, в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;

1.2.1.3. Граждане, являющиеся медицинскими работниками;

1.2.1.4. Граждане, исключенные из реестра пострадавших граждан
в связи с отказом от иных мер государственной поддержки, предусмотренных законом области от 04.10.2017 № 4198-ОЗ «О мерах государственной поддержки и (или) содействия в восстановлении нарушенных прав граждан, чьи денежные средства привлечены
для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены,
на территории Вологодской области, и о внесении изменений в отдельные законы области»;

1.2.1.5. Уполномоченные представители граждан, перечисленных
в подпунктах 1.2.1.1-1.2.1.4.

1.2.2. Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам, указанным в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, осуществляется в случае постоянного проживания граждан на территории Вологодской области не менее одного года на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка
в собственность бесплатно.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление в собственность бесплатно отдельным категориям граждан земельных участков на территории Череповецкого муниципального района (далее – Череповецкого района).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Череповецкого муниципального района в лице Комитета имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района Вологодской области (далее – Уполномоченный орган).

При условии заключения соглашения о взаимодействии
с муниципальным учреждением «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Череповецком муниципальном районе» (далее – МФЦ), предоставление муниципальной услуги в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется МФЦ.

2.2.2. Сведения о местонахождении, справочные телефоны, адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), адреса электронной почты Уполномоченного органа:

Местонахождение, почтовый адрес: 162612, Вологодская область,
г. Череповец, ул.Первомайская, д.58.

Почтовый адрес: 162612, Вологодская область, г. Череповец,
ул. Первомайская, д. 58.

Телефон для информирования по вопросам, связанным
с предоставлением муниципальной услуги: 8 (8202)24-09-63.

Адрес официального сайта Череповецкого муниципального района
в сети Интернет: <https://cherra.ru> (далее – сайт района).

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru> (далее – Портал области).

Адрес официальной электронной почты: kio@cherra.ru

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 08.00 – 17.1512.30 – 13.30 – перерыв для отдыха и питания |
| Вторник |
| Среда |
| Четверг |
| Пятница | 08.00 – 16.0012.30 – 13.30 – перерыв для отдыха и питания |
| Суббота | выходной день |
| Воскресенье |

График приема документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Вторник | 08.30 – 17.00, 12.30 - 13.30 |
| Четверг |

2.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

в средствах массовой информации;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в сети Интернет:

на сайте района.

2.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

2.3.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение Уполномоченного органа, МФЦ;

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

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес сайта района;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент;

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

Иная информация о деятельности Уполномоченного органа,
в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.3.4. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными
за информирование, при обращении заявителей за информацией лично,
по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в индивидуальной
и публичной форме.

2.3.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю
для разъяснения.

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

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

2.3.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется
в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа
в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме,
с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя
и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

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

в средствах массовой информации;

на сайте района, МФЦ;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования
к размеру шрифта могут быть снижены (не менее − № 10).

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение (в форме постановления администрации района согласно приложению 3 к административному регламенту) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (иного вида разрешенного использования
в соответствии с законодательством) на территории Череповецкого района;

решение (в форме постановления администрации района согласно приложению 4 к административному регламенту) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (иного вида разрешенного использования
в соответствии с законодательством) на территории Череповецкого района.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок,
не превышающий 27 рабочих дней после регистрации заявления, в целях принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении либо
об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (иного вида разрешенного использования в соответствии с законодательством) на территории Череповецкого района, с учетом информирования заявителя о принятом решении, и включает в себя:

* принятие решения о предоставлении либо об отказе
в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно
для индивидуального жилищного строительства (иного вида разрешенного использования в соответствии с законодательством) на территории Череповецкого района – в срок не позднее 20 рабочих дней после регистрации заявления и необходимых документов в Уполномоченном органе;
* выдачу (направление) решения о предоставлении либо об отказе
в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно
для индивидуального жилищного строительства (иного вида разрешенного использования в соответствии с законодательством) на территории Череповецкого района – в срок не позднее 7 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

В случае представления гражданином заявления в МФЦ срок
предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи такого заявления в Уполномоченный орган.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется
в соответствии c:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

законом Вологодской области от 08.04.2015 № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области»;

приказом Департамента имущественных отношений Вологодской области от 05.05.2015 № 22-н «Об утверждении форм документов, используемых при реализации закона Вологодской области от 08.04.2015
№ 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области»
(с изменениями и дополнениями);

положением о Комитете имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района Вологодской области, утвержденным решением Муниципального Собрания района от 14.12.2016 № 321 (далее – Комитет);

положением об отделе по землепользованию и арендным платежам Комитета имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района Вологодской области, утвержденным решением Комитета от 12.04.2017 № 161.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. В целях предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

а) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – заявление) по форме согласно приложению 1
к настоящему административному регламенту.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на сайте Уполномоченного органа в сети интернет
с возможностью бесплатного копирования (скачивания).

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

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

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

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

б) копию паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

в) копию вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении факта постоянного проживания на территории области, имеющего юридическое значение.

2.7.2. Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) лично или посредством почтовой связи
на бумажном носителе либо в форме электронного документа
с использованием сети Интернет (с использованием портала области
либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа).

2.7.3. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

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

2.7.7. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган следующие документы (сведения):

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся или имевшиеся земельные участки;

сведения о фактах лишения родительских прав или ограничения
в родительских правах, отмены усыновления (удочерения), прекращения опеки (попечительства) – в отношении заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента;

данные о браке (разводе) заявителя – в отношении заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента;

данные о лице, на чье имя выдано удостоверение многодетной семьи на момент регистрации заявления о предоставлении земельного участка −
в отношении заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента.

копию решения об исключении гражданина из реестра пострадавших граждан по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 12 Правил ведения реестра пострадавших граждан, утвержденных приказом Минстроя России от 12.08.2016 № 560/пр «Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и правил реестра пострадавших граждан» − в отношении заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.4 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента.

2.7.8. В случае, если документы, указанные в пункте 2.7.7 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем
по собственной инициативе, данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) запрашиваются Уполномоченным органом в органах государственной власти, органах местного самоуправления
и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

2.7.9. Документы, указанные в пункте 2.7.7 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем
в Уполномоченный орган (МФЦ) лично или посредством почтовой связи
на бумажном носителе либо в форме электронного документа
с использованием сети Интернет (с использованием портала области
либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа).

2.7.10. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся
в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие
и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона
от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа

в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении в собственность бесплатно отдельным категориям граждан земельных участков
на территории Череповецкого района являются:

а) с заявлением о предоставлении земельного участка обратился гражданин, не относящийся к категориям граждан, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента;

б) не представлены документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента;

в) право на получение земельного участка в собственность бесплатно
в соответствии с федеральными законами и законами области реализовано ранее, за исключением случаев предоставления земельных участков
в соответствии с законом области от 28.12.2018 № 4476-ОЗ
«Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения на территории Вологодской области»;

г) право на получение земельного участка в собственность бесплатно реализовано одним из родителей, в случае если родители, указанные
в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, были поставлены на учет совместно.

2.9.3. Не являются основанием для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно заявителю, указанному
в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, случаи:

а) смерти ребенка;

б) признания ребенка судом безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

в) достижения детьми совершеннолетнего возраста;

г) снятие гражданина с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, или утрата у гражданина оснований для постановки его
на данный учет.

2.9.4. Не является основанием для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно заявителю, указанному в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента,
после принятия Уполномоченным органом решения о постановке такого гражданина на учет случаи:

а) приобретения в собственность жилого помещения, расположенного
в сельском (городском) поселении по месту нахождения утраченного
в результате чрезвычайной ситуации жилого помещения;

б) приобретения в собственность или получения на ином праве земельных участков, виды разрешенного использования которых допускают возведение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, расположенных в сельском (городском) поселении по месту нахождения утраченного в результате чрезвычайной ситуации жилого помещения.

2.9.5. Не является основанием для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно заявителю, указанному в подпункте 1.2.1.3 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, прекращение бессрочного трудового договора либо трудового договора, заключенного
на срок не менее 5 лет, в случае, если такой гражданин проработал не менее
5 лет по указанному договору.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

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

2.12. Срок регистрации заявления

о предоставлении муниципальной услуги

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием
и регистрацию заявления (далее – специалист, ответственный за прием
и регистрацию заявления), регистрирует заявление в день его приема
с указанием даты регистрации и заверяет копии документов, прилагаемых
к заявлению, за исключением копий документов, заверенных в нотариальном порядке.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга

2.13.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа (МФЦ),
в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни).

2.13.2. На территории, прилегающей к зданию, организуются места
для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарно-гигиеническим правилам
и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения
о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на котором размещается текст настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт об его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма заявления доступны
для ознакомления на бумажных носителях, которые находятся
в Уполномоченном органе, и предъявляются по требованию заявителя.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, заполнения запросов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.13.6. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета
и наименования Уполномоченного органа.

Для приема заявителей кабинеты специалистов обеспечиваются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, местами парковки автотранспортных средств,
в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

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

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

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

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

**III. Административные процедуры**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) уведомление заявителя о принятом решении.

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

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений
о предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает:

а) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги
и необходимых документов;

б) контроль за поступлением заявлений о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов в форме электронных документов с использованием Портала области;

в) регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги
в Уполномоченном органе;

г) направление заявлений о предоставлении муниципальной услуги
и приложенных документов (далее – пакет документов) начальнику отдела
по землепользованию и арендным платежам Уполномоченного органа
(далее – начальник отдела по землепользованию).

Общий срок выполнения вышеперечисленных действий – не более
1 рабочего дня.

Действие, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта могут осуществляться специалистом МФЦ при условии заключения соглашения
о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ. Срок выполнения такого действия специалистом МФЦ с учетом срока направления по акту приема-передачи принятых заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов
в Уполномоченный орган, составляет не более 1 рабочего дня.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения

о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.1. Начальник отдела по землепользованию определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и предоставленных документов (далее – ответственный исполнитель), накладывает соответствующую визу
на заявление и передает заявление и предоставленные документы
на рассмотрение ответственному исполнителю не позднее следующего рабочего дня после получения заявления и предоставленных документов.

3.3.2. Ответственный исполнитель запрашивает документы, указанные в пункте 2.7.7 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), в государственных органах,
и (или) подведомственных государственным органам организациям,
в распоряжении которых находятся указанные документы, в случае,
если такие документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

3.3.3. Ответственный исполнитель рассматривает заявление
и предоставленные документы, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных
пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных документов в Уполномоченный орган, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с указанием причин отказа.

Проект решения об отказе согласовывается, подписывается
в установленном порядке.

3.3.4. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель
в срок, не превышающий 20 рабочих дней после регистрации заявления
и предоставленных документов в Уполномоченный орган, обеспечивает подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка
в собственность бесплатно.

Подготовленный проект решения о предоставлении согласовывается
и подписывается в соответствии с регламентом работы Уполномоченного органа.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении

3.4.1. С целью получения заявителем результата муниципальной услуги в установленный срок, ответственный исполнитель передает результат муниципальной услуги специалисту, ответственному
за направление или выдачу документов заявителю, способом, указанным
в заявлении для получения результатов муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за направление (выдачу) результата муниципальной услуги, обеспечивает в срок, не превышающий 27 рабочих дней после регистрации заявления в Уполномоченный орган, направление (выдачу) решения об отказе в предоставлении земельного участка
в собственность бесплатно, указанного в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, либо решения о предоставлении земельного участка в собственность, предусмотренного пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за принятием решения, соблюдением
и исполнением положений административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела
по землепользованию непосредственно при предоставлении услуги,
а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений
и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащих жалобы
на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Ответственный исполнитель Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за своевременность, полноту и достоверность подготовленных документов, запрашиваемых заявителем, в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Череповецкого муниципального района, должностного лица администрации Череповецкого муниципального района, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе
предоставления муниципальной услуги.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)
и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления
муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Федеральным
законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации района от 10.04.2018 № 495 «О порядке досудебного (внесудебного)
обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Череповецкого муниципального района, должностного лица администрации Череповецкого муниципального района, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра,
а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению
муниципальных услуг, или их работников».

Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования
действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе
предоставления муниципальной услуги, размещена на Едином портале,
на Портале области.

5.3. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги,
в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту

В Комитет имущественных отношений

 Череповецкого муниципального района

от

(Ф.И.О., паспортные данные, регистрация по месту жительства, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении предложенного земельного

участка в собственность бесплатно

Я, ,

(Ф.И.О. гражданина)

в соответствии с частью 5 статьи 8 закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность
гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных
на территории Вологодской области» прошу предоставить в собственность бесплатно предложенный земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , местоположение которого:

 ,

вид разрешенного использования: .

К заявлению прилагаю следующие документы:

* копию паспорта, удостоверяющего личность гражданина
Российской Федерации;
* копию вступившего в законную силу решения суда общей
юрисдикции об установлении факта, имеющего юридическое значение (представляется при отсутствии документа, подтверждающего постоянное проживание гражданина на территории области).

Заявитель:

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

« » 20 г.

Приложение 2

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур**

**при предоставлении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов *(пункт 3.1 настоящего административного регламента, срок 1 рабочий день)* |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги*(пункты 3.3.3 и 3.3.4 настоящего административного регламента, срок 20 рабочих дней)* |

Уведомление заявителя о принятом решении

*(пункт 3.4.1 настоящего административного регламента, срок 7 рабочих дней)*

Приложение 3

к административному регламенту

#

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_

# **О предоставлении в собственность бесплатно**

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (Ф.И.О., гражданина)

# **земельного участка на территории** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (название сельского поселения)

#  **для** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (вид разрешенного использования)

# На основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

#  (Ф.И.О. гражданина)

# о постановке на учет в качестве лиц, являющихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющих\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (указать категорию граждан)

# право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, в соответствии со статьей 39 (5) Земельного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 9 закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области» (далее – закон области), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (основание осуществления полномочий по распоряжению земельными участками

#  Уполномоченным органом)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (Ф.И.О. гражданина)

# бесплатно земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

#  (название сельского поселения)

# категория земель − \_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# площадью\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м, местоположение которого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 2. Исключить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# из перечня земельных участков на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которые могут (название сельского поселения)

# быть предоставлены гражданам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (указать категорию в соответствии с частью 1 статьи 1 закона области)

# в собственность бесплатно для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

#  (вид разрешенного использования)

# утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

#  (дата и регистрационный номер решения уполномоченного органа об утверждении перечня

#  земельных участков (внесении изменений в перечень), которые могут быть предоставлены

#  гражданам в соответствии с законом области)

# 3. Снять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющегося гражданином

#  (Ф.И.О. гражданина)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с порядковым номером заявления \_\_\_\_\_

# с учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на территории

#  (вид разрешенного использования)

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# (название сельского поселения)

# Руководитель администрации района

Приложение 4

к административному регламенту

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_

# **Об отказе в предоставлении в собственность бесплатно** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (Ф.И.О., гражданина)

# **земельного участка на территории** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (название сельского поселения района)

# **для** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (вид разрешенного использования)

# На основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

#  (Ф.И.О. гражданина)

# о постановке на учет в качестве лиц, являющихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющих\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (указать категорию граждан)

# право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, в соответствии со статьей 39(5) Земельного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 9 закона Вологодской области от 8 апреля 2015 года № 3627-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области» (далее – закон области), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (основание осуществления полномочий по

#  распоряжению земельными участками

#  Уполномоченным органом)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

# 1. Предоставить в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (Ф.И.О. гражданина)

# бесплатно земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# (название сельского поселения)

# категория земель − \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# площадью \_\_\_\_ кв.м, местоположение которого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 2. Исключить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# из перечня земельных участков на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

#  (название сельского поселения)

# которые могут быть предоставлены гражданам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать категорию в соответствии с частью 1 статьи 1закона области)

# в собственность бесплатно для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

#  (вид разрешенного использования)

# утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

#  (дата и регистрационный номер решения уполномоченного органа об утверждении

#  перечня земельных участков (внесении изменений в перечень), которые могут быть

#  предоставлены гражданам в соответствии с законом области)

# 3. Снять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющегося гражданином

#  (Ф.И.О. гражданина)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с порядковым номером заявления \_\_\_\_\_\_ с учета в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на территории

#  (вид разрешенного использования)

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

# (название сельского поселения)

# Руководитель администрации района