# Проект

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

**«Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование»**

**1. Общие положения**

 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

 1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между юридическими лицами, физическими лицами (граждане Российской Федерации, иностранные граждане) или их уполномоченными представителями (далее – заявители) и Администрацией Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области (далее – Администрация поселения), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование»

 1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель находящихся в собственности Мортковского сельского поселения.

1.5. Действие настоящего регламента распространяется на правоотношения, возникающие между получателями муниципальной услуги и органом, предоставляющим муниципальную услугу в случаях, если образование или уточнение границ испрашиваемого к предоставлению земельного участка не требуется.

1.6. Получателями муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте (далее – заявитель), являются:

- граждане или юридические лица:

1) с которыми заключен договор о развитии застроенной территории, заинтересованные в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, образованного в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии или их уполномоченные представители;

2) в случае образования в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации

3) по истечении пяти лет со дня предоставления гражданину земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

4) по истечении пяти лет со дня предоставления гражданину земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ 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 субъекта Российской Федерации;

- органы государственной власти и органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятиям, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий, заинтересованные в предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование без торгов земельных участков или их уполномоченные представители.

1.7. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

* посредством размещения соответствующей информации (полного текста регламента, бланков заявлений, адресов и телефонов) на официальном сайте Администрации www.[admmortki.ru](http://www.________.ru);
* путем размещения соответствующей информации на едином и (или) региональном порталах государственных и муниципальных услуг по адресу www.gosuslugi.ru и (или) [www.pgu.ivanovoobl.ru](http://www.pgu.ivanovoobl.ru);
* на информационном стенде в Администрации поселения по адресу: Ивановская область, Пучежский район, с. Мортки, ул. Школьная, д.9;
* с использованием средств телефонной связи: телефоны: (49345) 2-37-45;
* в многофункциональном центре по адресу: г. Пучеж, ул.Максима Горького, д.16;

Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым отправлением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.
При невозможности специалиста Администрации поселения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию поселения обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения специалист Администрации поселения обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя не может превышать 30 дней со дня его регистрации в Администрации поселения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- администрация Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области;

- место нахождения и почтовый адрес Уполномоченного органа:155373, Ивановская область, Пучежский район, с. Мортки, ул. Школьная, д.9;

- телефон: 8(49345) 2-37-45;

- адрес электронной почты: admmortki@mail.ru;

- адрес сайта в сети «Интернет»: [www.admmortki.ru](http://www.admmortki.ru);

- адрес сайта для предоставления услуги в электронном виде pgu.ivanovoobl.ru;

- график приема:

Понедельник - с 8-00 до 17-00

Вторник - с 8-00 до 17-00

Среда - с 8-00 до 17-00

Четверг - с 8-00 до 17-00

Пятница - с 8-00 до 17-00

Перерыв на обед – с 12-00 до 14-00

Суббота, воскресенье - выходной

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) издание постановления о предоставлении земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно;

б) издание постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

30 дней со дня регистрации заявления и представления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего регламента

В случае подачи заявителем документов через многофункциональный центр, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию поселения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 17.11.1995 N 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Закон Ивановской области от 14.07.2008 N 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;

- Устав Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области;

- Генеральный план и Правила землепользования и застройки Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области утвержденные Решением Совета Мортковского сельского поселения № 3 от 24.12.2013 года;

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1. [Заявление](file:///%5C%5C172.16.26.2%5CTemp%5C%D0%9E%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%90%D1%80%D1%85%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0%5C005__YUR%5C%D0%9A%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%B5%D0%B5%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%95%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%20171-%D0%A4%D0%97%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%A7%D1%83%D0%B3%D1%83%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.docx#Par334) о предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту - заявление, запрос) по форме, согласно Приложениям № 1, 2, 3 к настоящему Регламенту.

2.6.2. Документ, подтверждающий личность заявителя.

2.6.3. В случае обращения представителя юридического или физического лица копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронном виде, в случае предоставления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде ее электронной копии.

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

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

2.6.5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.6.6. Выписка из Единого государственного реестра прав.

2.6.7. Кадастровый план территории.

2.7. Документы, указанные в [подпунктах 2.6.1](file:///%5C%5C172.16.26.2%5CTemp%5C%D0%9E%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%90%D1%80%D1%85%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0%5C005__YUR%5C%D0%9A%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%B5%D0%B5%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%95%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%20171-%D0%A4%D0%97%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%A7%D1%83%D0%B3%D1%83%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.docx#Par106), [2.6.2](file:///%5C%5C172.16.26.2%5CTemp%5C%D0%9E%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%90%D1%80%D1%85%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0%5C005__YUR%5C%D0%9A%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%B5%D0%B5%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%95%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%20171-%D0%A4%D0%97%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%A7%D1%83%D0%B3%D1%83%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.docx#Par107), 2.6.3, 2.6.4 пункта 2.6 настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, представленные Заявителем в копиях, заверяются специалистом Управления, или многофункционального центра, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.8. Документы, указанные в подпунктах 2.6.5, [2.6.6, 2.6.7 пункта 2.6](file:///%5C%5C172.16.26.2%5CTemp%5C%D0%9E%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%90%D1%80%D1%85%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0%5C005__YUR%5C%D0%9A%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%B5%D0%B5%D0%B2%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%95%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%20171-%D0%A4%D0%97%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%A7%D1%83%D0%B3%D1%83%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9.docx#Par111) настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.9. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в подпункте 2.7.8 пункта 2.7 настоящего Регламента, находящиеся в распоряжении Администрации поселения.

2.10. Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.6.3, 2.64, 2.6.8 пункта 2.6 настоящего Регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги признаются:

2.11.1 Основания для отказа в рассмотрение заявления заявителя:

* заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);
* представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
* несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;
* документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;
* наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.11.2. Основания для отказа в предоставлении земельного участка для строительства:

* С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов.
* Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам для использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.
* 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;
* 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, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, 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;
* 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;
* 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;
* Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
* 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;
* 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;
* 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;
* Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, о проведении которого размещено извещение.
* В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован путем обеспечения заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии со схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;
* В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного хозяйства;
* 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;
* Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса;
* 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;
* 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;
* Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
* Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
* В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
* Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
* 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;
* 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;
* Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";
* Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

 2.13. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации поселения либо специалистами многофункционального центра согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2 настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста Администрации поселения оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение мест для ожидания и мест, обеспеченных бланками для заполнения заявлений (и иных документов). Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений. Ожидание и написание заявлений предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованным местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном в здании Администрации поселения,, размещается следующая информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- виды предоставляемых муниципальных услуг;

- место и график приема заявлений;

- образцы заявлений;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Администрации поселения;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Последовательность административных процедур в предоставлении муниципальной услуги определена в [блок-схеме](#Par1117) (приложение N 2 к настоящему Регламенту).

3.1. Заявление об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории проверяется специалистом Администрации поселения на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в Администрации поселения .

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

 В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 настоящего Регламента, специалист Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение документов запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.2. При наличии оснований, предусмотренных настоящим Регламентом, специалист Администрации в течении 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата.

3.3. В случае, если на дату поступления в Администрацию поселения заявления об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация поселения принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления об утверждении Схемы и направляет принятое решение заявителю.

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

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося позднее с заявлением об утверждении Схемы, Администрация поселения вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.4. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Администрация поселения при ***наличии*** оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных Регламентом, осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в утверждении Схемы.

При ***отсутствии*** оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрация поселения:

* осуществляет подготовку Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа
в случае, если предоставление Схемы Заявителем не предусмотрено настоящим Регламентом, или представленная Заявителем схема подготовлена в форме документа на бумажном носителе;
* обеспечивает подготовку проекта Постановления об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Срок действия Постановления об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

3.5. Подготовленное постановление направляется заявителю по почте или предается лично в руки.

3.6. Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия Постановления об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляет указанное Постановление в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в указанных Постановлении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками Администрации поселения последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется главой администрации.

4.2. Сотрудники Администрации поселения, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое сотрудником Администрации поселения при предоставлении муниципальной услуги, устно либо письменно на имя главы Администрации поселения.

При обращении с устной жалобой ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе проведения личного приема, осуществляемого главой Администрации поселения. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.1.1. Обращение к главе Администрации поселения может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: Ивановская область, Пучежский район, с. Мортки, ул. Школьная, д.9;

- электронной почтой: admmortki@mail.ru;

- на личном приеме, в соответствии с утвержденным графиком:

* каждый понедельник месяца в с. Мортки с 8-00 до 12-00;
* вторая среда каждого месяца в д. Дмитриево Большое с 10-00 до 12-00;
* третья среда каждого месяца в с. Кандаурово с 10-00 до 12-00;
* четвертая среда каждого месяца в д. Привалово с 10-00 до 12-00.

5.1.2. В письменном обращении (заявлении, жалобе) указываются наименование органа, в который направляется обращение, или фамилия, имя, отчество должностного лица; фамилия, имя, отчество заявителя; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; предмет обращения (заявления, жалобы);личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата; доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

5.1.3. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.1.4. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации.

Если в результате рассмотрения обращения изложенные в нем обстоятельства признаны подтвержденными, а жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое ответственным сотрудником Администрации поселения, обоснованной, то в отношении такого сотрудника принимается решение о применении к нему меры ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Административному регламенту «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование» |

Форма заявления о предоставлении земельного участка без торгов

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района Ивановской области  |
|  |
|  | фамилия, имя, отчество заявителя, |
|  | место жительства |
|  | идентификационный номер налогоплательщика |
|  | реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя |
|  | наименование юридического лица |
|  | место нахождение юридического лица |
|  | государственный регистрационный номер записи о гос. регистрации в ЕГРЮЛ  |
|  | телефон: |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу предоставить земельный участок без торгов

|  |
| --- |
| кадастровый номер земельного участка. |
| назначение объекта |
| снования для предоставления земельного участка без торгов |
| вид права (собственность, постоянное (бессрочное) пользование,  |
| реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) |
| проекта планировки территории |
|  |

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

 К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Документ-основание предоставление земельного участка без торгов:

|  |
| --- |
|  |

1. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

|  |
| --- |
|  |

1. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (если заявителем является иностранное юридическое лицо)

 Прошу направить ответ (отметьте выбранный вариант)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |  | (указать адрес) |
|  |  |  |
|  | по электронной почте: |  |
|  |  | (указать e-mail) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (дата) |

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
 «Предоставление земельного участка, свободного от здания, сооружения в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование»

Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов

 Прием и регистрация заявления и документов

Проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента

Подготовка межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы

Подготовка отказа в рассмотрении заявления при наличии оснований

 Возврат заявителю заявления
в течение 30 дней с указанием причин отказа

Подготовка Постановления
о приостановлении срока рассмотрения заявления

Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных
в заявлении целей.

Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и Постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка
и утверждении схемы

(п.3.7.2 Регламента)

Подготовка Постановления об отказе
в предварительном согласовании предоставления земельного участка