

АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«__» _____ 2017

с. Сухобузимское

№ ____

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Земельным кодексом Российской Федерации, законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», Постановлением администрации Сухобузимского района от 03.12.2010 № 371-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» согласно приложению.
2. Разместить настоящее Постановление на официальном интернет-портале Сухобузимского района в сети Интернет в установленный срок.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

В.П. Влиско

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее - Муниципальная услуга).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (далее - Административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Регламент размещается в периодическом печатном издании администрации Сухобузимского района - «Вести Сухобузимского района».

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района (далее - Комитет).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица Комитета (далее – Должностные лица).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета», 1994, № 238-239);

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2001, № 211-212);

Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2005, № 3670);

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2004, № 290);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, № 95);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», 1997, № 145);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Российская газета», 2007, № 165);

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» («Наш Красноярский край», 2008, № 50);

Уставом Сухобузимского района Красноярского края.

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами Сухобузимского района, а также настоящим Регламентом.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является: принятие решения в форме постановления администрации Сухобузимского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

1.6. Получателями муниципальной услуги являются физические лица. От имени получателя муниципальной услуги может выступать уполномоченный представитель (далее - заявитель), действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информацию о порядке, сроке и процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) в Комитете по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района (далее - Комитет), осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при личном приеме заявителей;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

4) в Многофункциональном центре (далее - «МФЦ»);

5) на официальном сайте Сухобузимского района - www.suhobuzimo.ru (далее – Официальный сайт);

б) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Место нахождения Комитета: 663040, Красноярский край, Сухобузимский район, с. Сухобузимское, ул. Комсомольская, 44, (здание Администрации Сухобузимского района), кабинеты 2.1, 2.3, 2.5.

Режим работы Комитета: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00), выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон приемной Администрации Сухобузимского района: 8 (39199)2-13-57, факс: 8 (39199) 2-15-11.

Телефоны Комитета: 8(39199) 2-14-53, 8(39199) 2-13-47.

Телефон руководителя Комитета: 8(39199) 2-14-53.

E-mail: kumi.adm@suhobuzimo.ru

2.1.2. Информирование о порядке, сроках, процедурах и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Комитета при личном обращении заявителя, а также с использованием почтовой, телефонной, электронной связи.

Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Консультации предоставляются:

по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязательных для представления заявителем;

по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых производится без участия заявителя;

о порядке и условиях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, без участия заявителя;

по комплектности (достаточности) представленных документов;

по правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и его (ее) местонахождение);

о времени приема, порядке и сроке выдачи документов, сроках предоставления услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги и справочная информация предоставляются бесплатно.

2.1.3. Лица, нуждающиеся в получении информации по процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - заинтересованные лица), используют следующие формы консультирования:

- 1) консультирование посредством почтового отправления;
- 2) консультирование по телефону;
- 3) устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица;
- 4) консультирование в электронном виде;
- 5) публичное письменное консультирование;
- 6) публичное устное консультирование.

2.1.4. Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на обращение заинтересованного лица. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения. В случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, руководитель Комитета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

2.1.5. Консультирование по телефону осуществляется во время ответа на телефонный звонок заинтересованного лица.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно, в вежливой и корректной форме информируют заинтересованных лиц по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Телефонные звонки от заинтересованных лиц принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо обратиться для личного индивидуального консультирования.

2.1.6. Устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица.

Гражданин может выбрать два варианта получения консультации:

- 1) в режиме общей очереди в соответствии с графиком работы должностных лиц;
- 2) при личном обращении или по телефону.

Для получения консультации время ожидания заинтересованным лицом очереди не должно превышать 30 минут.

Консультирование каждого заинтересованного лица не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для

заявителя время.

2.1.7. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте;

индивидуального консультирования по электронной почте.

Консультирование путем размещения консультационно-справочной информации осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении официального сайта.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес Комитета, указанный в п. 2.1.1. настоящего Регламента.

Датой поступления обращения является дата его регистрации, как входящего сообщения.

Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления обращения.

2.1.8. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте.

2.1.9. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным лицом должностным лицом Комитета с привлечением средств массовой информации.

2.1.10. Консультации в объеме, предусмотренном настоящим Регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

2.2. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – заявление), в котором указываются:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) цель использования испрашиваемого земельного участка;

г) предполагаемые размеры и местоположение испрашиваемого земельного участка;

д) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, если он

поставлен на государственный кадастровый учёт, или он может быть образован путём раздела земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учёт;

е) основание предоставления земельного участка на соответствующем праве из числа предусмотренных [статьей 39.5](#), Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

ж) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого из государственных или муниципальных нужд;

з) 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;

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

к) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) заявитель к заявлению должен приложить документы, подтверждающие его право на получение земельного участка в собственность бесплатно:

а) документ, подтверждающий получение высшего (среднего, начального) профессионального образования;

б) документ, подтверждающий работу в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы (учреждения образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта или социального обслуживания населения) в соответствии с полученной специальностью не менее 3-х лет;

в) документ, подтверждающий нуждаемость в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным [статьей 51](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, либо не имеющие жилья в сельской местности, в которой молодой специалист работает или изъявил желание работать по трудовому договору;

г) договор с заявителем о развитии застроенной территории, в границах которой образован испрашиваемый земельный участок;

д) документ о праве собственности религиозной организации на здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на испрашиваемом земельном участке;

е) документ, удостоверяющий образование испрашиваемого земельного участка 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,

список членов некоммерческой организации, созданной гражданами;

ж) документ иного заявителя, удостоверяющий его отношение к отдельной категории граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, удостоверяющий его отношение к отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных Законами Красноярского края;

з) документ о предоставлении испрашиваемого земельного участка религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства в случаях, предусмотренных Законами Красноярского края;

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если они направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) 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.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если они направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.3. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Действие данного пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.4. Требовать от заявителей документы, не предусмотренные пунктом 2.2. настоящего регламента, не допускается. Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной

форме, контактные телефоны и иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.2., направляются в Комитет посредством личного обращения заявителя либо по почте, а датой их регистрации является день их получения.

2.6. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

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

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 или подано заявление о предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного 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, на срок не более чем пять лет;

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 размещён объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением объектов, указанных в пунктах 1 и 2 статьи 39.36. Земельного кодекса Российской Федерации), виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, а порядок и условия размещения указанных объектов устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешённым использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник

этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершённого строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого 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 незавершённого строительства;

6) указанный в заявлении 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, 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 заключён договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершённого 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 заключён договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключён договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключён договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утверждённой документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключён 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 на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определённом Правительством Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило от заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица 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) разрешённое 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 утверждённым проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включён в утверждённый в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утверждённый в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

16) 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;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утверждёнными документами

территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) 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;

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

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

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесён к определённой категории земель;

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

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) 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.

2.7. Дополнительные требования к исполнению муниципальной услуги:

муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места

размещаются в здании местной администрации и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуется устройством для маломобильных граждан, соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья) и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Своевременность и оперативность предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. Качество предоставления муниципальной услуги:
показатели точности обработки данных специалистами;
правильность оформления документов специалистами;
качество процесса обслуживания Заявителей;

2.9.3. Доступность муниципальной услуги:

простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;

ясность и качество информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

количество и удаленность мест предоставления муниципальной услуги.

2.10. Предусмотрено предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре. Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме, в соответствии с настоящим регламентом.

2.11. Для получения муниципальной услуги заявители могут представить заявление в электронной форме через официальный сайт, региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Красноярского края».

Документы к заявлению, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, должны быть представлены заявителем в Администрацию на личном приеме в течение 5 рабочих дней со дня уведомления заявителя о

приёме и регистрации его заявления и о необходимости представить иные документы, для предоставления муниципальной услуги. При непредставлении документов в указанный срок Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме прием документов к заявлению осуществляется вне очереди.

III. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1. Последовательность и состав выполняемых административных процедур показаны на блок-схеме согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

3.2. Проверка заявления и документов на получение муниципальной услуги:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.2. настоящего Регламента, в Администрацию.

Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением.

3.2.2. Должностное лицо Администрации:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов;

удостоверяется, что:

документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации в соответствии с документом, удостоверяющим личность, место нахождения;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений;

в день поступления заявления, в том числе по почте, осуществляет его регистрацию в журнале регистрации входящих документов.

3.2.3. Основанием для отказа в приёме заявления и документов является непредставление документов, установленных пунктом 2.2. настоящего регламента.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является приём заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приёме заявления и документов заявителя.

3.2.5. Срок административной процедуры по проверке заявления и документов на получение муниципальной услуги не может превышать 40 минут.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является приём заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приёме заявления и документов заявителя.

3.2.7. Срок административной процедуры по приёму заявления и документов на получение муниципальной услуги не может превышать 3-х дней.

3.3. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является их поступление уполномоченному должностному лицу комитета (далее по тексту – должностное лицо).

3.3.2. Должностное лицо в течение 5-ти дней в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые документы.

3.3.3. Основанием отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю являются выявленные при проверке документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги случаи, указанные в пункте 2.6. настоящего регламента.

Должностное лицо готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, передаёт его на подписание главе Сухобузимского района, передаёт подписанное уведомление заявителю лично или его представителю по доверенности, либо по почте.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является осуществление действий по предоставлению муниципальной услуги или отказ от предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. Срок административной процедуры по проверке документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги не может превышать 10-ти дней.

3.4. Принятие постановления администрации Сухобузимского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и выдача его экземпляра заявителю:

3.4.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение границ, должностное лицо осуществляет подготовку проекта постановления администрации Сухобузимского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.4.2. Должностное лицо выдаёт подписанный экземпляр постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно заявителю лично или его представителю по доверенности, либо направляет по почте.

3.4.3. Результатом административной процедуры является издание постановления администрации Сухобузимского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и выдача его экземпляра заявителю.

3.4.4. Срок административной процедуры по принятию постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и выдаче его экземпляра заявителю – не более семнадцати дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют руководитель Комитета.

4.2. Постоянно осуществляется текущий контроль, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Периодичность проведения плановых проверок определяется руководителем Комитета или главным специалистом.

4.3. Внеплановые проверки осуществляются в связи с поступлением жалоб от заявителей по поводу несоблюдения специалистами требований настоящего административного регламента, либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

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

4.5. Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.6. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей на получение муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

4.7. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах установленных Федеральным законом № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа на предоставление муниципальной услуги, а также её должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявителем жалоба на действие (бездействие) должностных лиц Комитета подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю Комитета. Жалоба на действие (бездействие) руководителя Комитета подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Сухобузимского района, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В Комитет:

- по адресу: 663040, Красноярский край, Сухобузимский район, с. Сухобузимское, ул. Комсомольская, 44, кааб. 2-1;

- по телефонам: 8(39199)-2-14-53, 8(39199)-2-13-47;

- по электронной почте: kumi.adm@suhobuzimo.ru

В администрацию Сухобузимского района (приемная):

- по адресу: 663040, Красноярский край, Сухобузимский район, с. Сухобузимское, ул. Комсомольская, 44;

- по телефону: 8(39199)-2-13-57;

- по электронной почте: adm35@suhobuzimo.ru

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в Комитет, администрацию района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета 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.

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

1) Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных при оказании муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

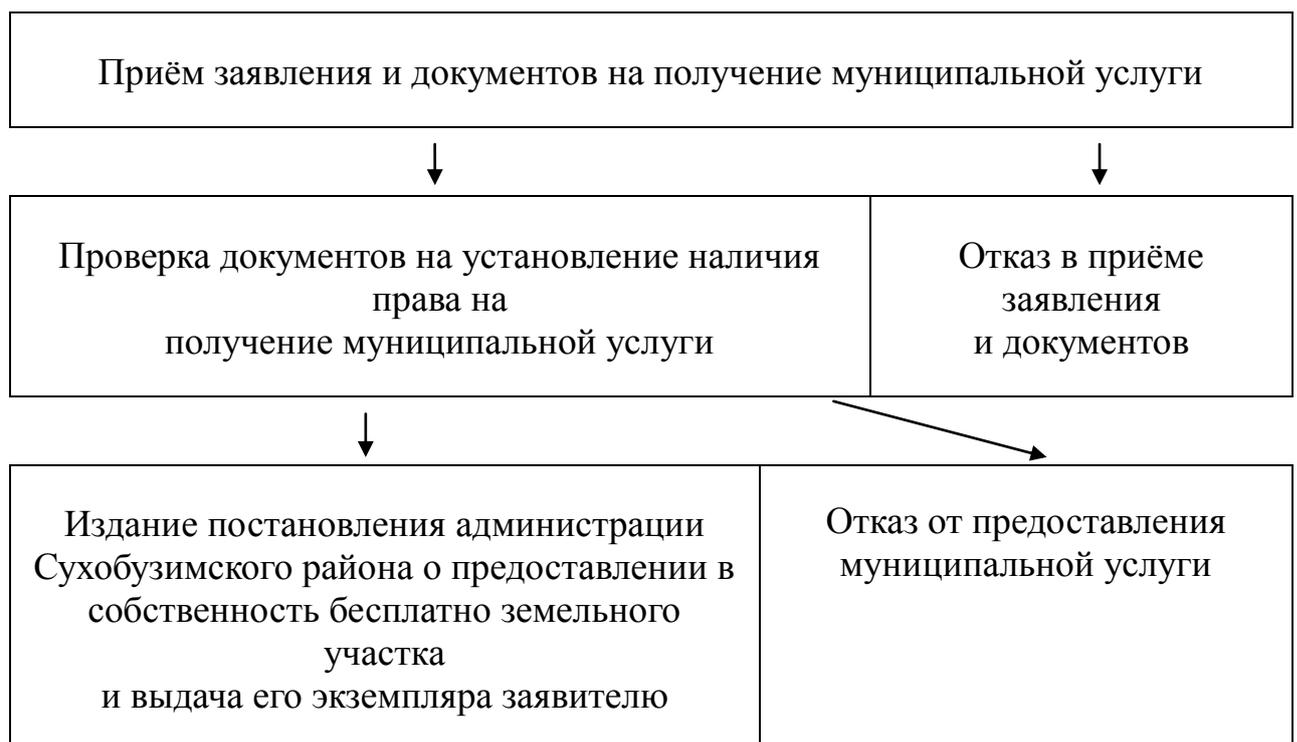
5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного

в пункте 5.5 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение 1
к административному регламенту
администрации Сухобузимского
района по предоставлению
муниципальной услуги
- предоставление в собственность
бесплатно земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной
собственности

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
муниципальной услуги по предоставлению
в собственность бесплатно
земельных участков, находящихся в государственной
или муниципальной собственности



Приложение 2
к административному регламенту
администрации Сухобузимского
района по предоставлению
муниципальной услуги
- предоставление в собственность
бесплатно земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной
собственности

Главе
Сухобузимского района
В.П. Влиско

от

(Ф.И.О., наименование организации, Ф.И.О.

полномочного представителя)

ИНН: _____

Паспорт серии: _____

№ _____,

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес:

(адрес прописки физ. лица, или
юр. адрес организации для юр. лиц)

тел.№ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность земельный участок, с
кадастровым (условным)

№ _____ из земель: _____,

(Указать категорию земель)

находящийся по адресу: Красноярский край, Сухобузимский
район, _____

Для _____ использования _____ в _____ целях: _____

_____.

В границах, указанных в кадастровом паспорте, общей площадью: _____
кв.м.,
находящийся на праве: _____ на основании:

_____.

На земельном участке имеются:

_____ (Указать находящийся в собственности объект)

Находящиеся на праве собственности согласно:

Даю своё согласие на обработку своих персональных данных _____.

Приложения:

Дата:

Подпись: