**ПРОЕКТ**

Типовой административный регламент

предоставления муниципальной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области.

I. Общие положения

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области (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, расположенные на территории муниципального образования Перцевское, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) граждане, имеющие трех и более детей;

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;

3) граждане, являющиеся медицинскими работниками;

4) граждане в случаях, предусмотренных федеральными законами:

а) граждане, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации;

б) граждане, являющимся полными кавалерами ордена Славы, полными кавалерами ордена Трудовой Славы,

(за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее  заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения Администрации муниципального образования Перцевское (далее – Уполномоченный орган): Вологодская область, Грязовецкий район, д. Слобода, ул. Школьная, д.11а;

Почтовый адрес Уполномоченного органа: Вологодская область, Грязовецкий район, д. Слобода, ул. Школьная, д.11а;

Телефон/факс: 8(81755)42-3-24, 42-2-47 42-2-44

Адрес электронной почты: grmoper@gov35.ru;

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81755) 42-2-44;

График работы Уполномоченного органа:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 08.00-12.00  13.00-16.15 |
| Вторник |
| Среда |
| Четверг |
| Пятница | 08.00-12.00  13.00-16.00 |
| Суббота | ВЫХОДНОЙ |
| Воскресенье | ВЫХОДНОЙ |
| Предпраздничные дни | 08.00-12.00  13.00-15.15 |

График приема документов: понедельник-пятница с 08.00 до12.00

с13.00 до 16.15

Личный приём граждан Главой МО Перцевское: вторник, четверг с 08:00-10:00.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81755) 42-2-44

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): http://pertsevskoe.ru

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

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

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

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Уполномоченного органа;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

информационных стендах Уполномоченного органа;

в средствах массовой информации;

на сайте в сети Интернет Уполномоченного органа;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

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

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются актом Уполномоченного органа, который размещается на сайте в сети Интернет и на информационном стенде Уполномоченного органа.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

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

график работы Уполномоченного органа;

адресе сайта в сети Интернет Уполномоченного органа;

адресе электронной почты Уполномоченного органа;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

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 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

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

1.8.1. 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 структурного подразделения 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).

1.8.2. 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.

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

1.8.4. 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 официальном сайте в сети Интернет;

на Региональном портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

*Наименование муниципальной услуги*

2.1. Предоставление отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области.

*Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу*

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Перцевское - в части приема, обработки документов, принятия решения и выдачи документов.

2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

*Описание результата предоставления муниципальной услуги.*

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление о предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское муниципального района Вологодской области;

- постановление об отказе в предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское муниципального района Вологодской области.

*Срок предоставления муниципальной услуги*

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении предложенного земельного участка в собственность бесплатно (далее - заявление).

2.6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно направляет гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении такое решение и кадастровый паспорт земельного участка. В случае личного обращения гражданина или его представителя решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и кадастровый паспорт земельного участка вручаются под расписку.

*Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов*

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии c:

Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=04130D2595D7C27BC7C06AB79EB5E93DB96E972E077D48F9A2F80DF907hDmBL) Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года   
№ 136-ФЗ;

Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=04130D2595D7C27BC7C06AB79EB5E93DB9679A28097848F9A2F80DF907hDmBL) Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

[законом](consultantplus://offline/ref=04130D2595D7C27BC7C074BA88D9B739BE6DCD21007B42A7F6AA0BAE588B48CF10hDmFL) 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»;

[приказом](consultantplus://offline/ref=04130D2595D7C27BC7C074BA88D9B739BE6DCD21007B43A8FDAA0BAE588B48CF10hDmFL) Департамента имущественных отношений Вологодской области от 5 мая 2015 года № 22н «Об утверждении форм документов, используемых при реализации 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»;

Уставом муниципального образования Перцевское;

*настоящим административным регламентом.*

*Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем*

2.8. 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 размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

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

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за 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, подтверждающего постоянное проживание гражданина на территории области;

г) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя – если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.9. Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе непосредственно или направляются посредством почтового отправления.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

2.10. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

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

2.13. 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.

*Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить*

2.14. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган следующие документы:

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства;

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

2.15. Документы, указанные в пункте 2.14 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.16. Документы, указанные в пункте 2.14 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), 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, сведения, содержащиеся в них).

2.17. 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 государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

#### *Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги*

2.18. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=6516297AE893B6B7391D086B5E884F35F1831BBEB36328ED641890D3839C58CDA48DB4BE9CEA3D0Fn4e0Q) Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов).

#### *Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги*

2.19. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.20. Основаниями для отказа в предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно являются:

1) с заявлением обратилось лицо, которое не имеет права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

2) не представлены документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента;

3) право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с федеральными законами и законами области реализовано ранее.

Решение об отказе должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

*Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги*

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

*Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами*

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

#### *Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги*

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

*Срок и порядок регистрации запроса заявителя*

*о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме*

2.24. 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 и заверяет копии документов, прилагаемых к заявлению, за исключением копий документов, заверенных в нотариальном порядке.

#### *Требования к помещениям, в которых предоставляется*

*муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов*

2.25. Центральный вход в здание Уполномоченного орган, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.26. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам.

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

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

2.27. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, содержащим визуальную, текстовую информацию о правилах предоставления муниципальной услуги. На информационных стендах размещается следующая информация: режим работы Уполномоченного органа, включая график приема заявителей; условия и порядок получения информации от Уполномоченного органа; номера кабинетов Уполномоченного органа, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; номера телефонов, почтовый и электронный адреса Уполномоченного органа; реквизиты нормативных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги, настоящий административный регламент; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Уполномоченный орган размещает в занимаемых им помещениях иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

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, а также в электронном виде (информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»).

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

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 (структурного подразделения Уполномоченного органа – при наличии)

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.29 Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- сопровождение  инвалидов, имеющих  стойкие расстройства функции  зрения  и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

- оказание работниками администрации, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### *Показатели доступности и качества муниципальной услуги*

2.30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, 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.

2.31. 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 запроса 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.

Перечень классов средств электронной подписи, которые

допускаются к использованию при обращении за получением

государственной услуги, оказываемой с применением

усиленной квалифицированной электронной подписи

2.32. С учетом [Требований](consultantplus://offline/ref=151D7C6B3E2B619D738BF95C6FED0950ECDF8823593FE3B0E3451A147108155B36E84710B30A93BENFDBM) к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Последовательность административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

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

3) уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

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

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

3.2.2. При представлении заявителем (представителем заявителя) заявления и прилагаемых документов лично должностное лицо Администрации муниципального образования Перцевское, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель), в день поступления осуществляет их регистрацию, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления.

3.2.3. При поступлении заявления и документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Региональный портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрация поступивших документов осуществляется ответственным исполнителем в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

3.2.4. При поступлении заявления и документов от заявителя посредством почтовой связи, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их прием и не позднее следующего рабочего дня после приема передает заявление и приложенные к нему документы Главе муниципального образования Перцевское для визирования.

3.2.5. Глава муниципального образования Перцевское, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает ответственному исполнителю на рассмотрение.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде ответственный исполнитель, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.3. В случае если в рамках проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

- готовит и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин их возврата.

Направление заявителю уведомления об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению производится должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за направление корреспонденции, путем направления заказного почтового отправления по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо путем вручения заявителю лично под расписку в течение 1 рабочего дня со дня подготовки указанного уведомления.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемыми документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению.

3.3.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронном виде), ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней (в случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в [пункте](consultantplus://offline/ref=EC7DB16DA5FD1DABE1A91A3AD485677393EE36D1BD20B48C9542D3EA823B6B633AEA72B4151324C1793D8071pFI3K) 2.11 настоящего административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.15 – 2.16 настоящего административного регламента), обеспечивает направление межведомственных запросов для получения сведений:

- из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся или имевшиеся земельные участки – в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

- о фактах лишения родительских прав или ограничения в родительских правах, отмене усыновления (удочерения), прекращения опеки (попечительства) – в Департамент социальной защиты населения Вологодской области;

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются Главой муниципального образования Перцевское и заверяются печатью. Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования Перцевское.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе – заказным почтовым отправлением.

3.3.5. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе или в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности при поступлении заявления и документов в электронном виде, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов – со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.18 административного регламента, и в случае:

отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.18 административного регламента, готовит проект постановления о предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское, и направляет его Главе муниципального образования Перцевское на подпись;

наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента, готовит проект постановления об отказе в предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское, и направляет его Главе муниципального образования Перцевское на подпись.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов ответственному исполнителю.

3.3.7. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

- с [заявлением](consultantplus://offline/ref=DC261BAEFD0FC484EDF6EA52EA4A4D1871DA01112BA2E7C74CE78CE4DE8A4E317B311564916DA9CA0A1D32D1S5T4M) обратилось лицо, имеющее право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

- представлены документы, необходимые в соответствии с [пунктами 2.](consultantplus://offline/ref=DC261BAEFD0FC484EDF6EA52EA4A4D1871DA01112BA2E7C74CE78CE4DE8A4E317B311564916DA9CA0A1D31D7S5T8M)7, [2.](consultantplus://offline/ref=DC261BAEFD0FC484EDF6EA52EA4A4D1871DA01112BA2E7C74CE78CE4DE8A4E317B311564916DA9CA0A1D31D5S5TCM)13 настоящего административного регламента;

- заявителем представлены документы, содержащие полные и достоверные сведения, не выполненные карандашом и (или) не имеющие подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятие постановления о предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области;

- принятие постановления об отказе в предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является принятие решения о предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области, либо принятие решения об отказе в предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области.

3.4.2. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подготовки соответствующего документа обеспечивает направление (вручение) заявителю постановления о предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области,

либо постановления об отказе в предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в [заявлении](consultantplus://offline/ref=90214759A93AB8425148D835DA819AF2D8108C530D9505861191C1CF6A2C36DF07FDFDBD7E8245B431D8447CO9y0Q), либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку (по выбору заявителя).

В случае направления постановления Уполномоченного органа о предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области либо постановления Уполномоченного органа об отказе в предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области, на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области.

3.4.3. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области посредством личного кабинета заявителя на Региональном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.4. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявитель вправе произвести оценку качества предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие принятого постановления о предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области, либо постановления об отказе в предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю постановления о предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области, либо постановления об отказе в предоставлении отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области.

#### IV. Формы контроля за исполнением

#### административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется Главой муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании актов Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом Главы муниципального образования Перцевское на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается Главой муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом Вологодской области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

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

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Перцевское для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Перцевское для предоставления муниципальной услуги;

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 области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Перцевское;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Перцевское;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо 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.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – Главе муниципального образования Перцевское*;*

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=076C15B46DC357EEFA5267F9702BBB92EC4EEB0C6156D7EE4C4C95EE9D7AEC86E4161FE02818130C2C37L) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

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

5.7. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.8. Прием и регистрация Жалобы осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов поступающих в Уполномоченный орган, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Жалобы.

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.10. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Перцевское, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. 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 предоставления Администрацией муниципального образования Перцевское муниципальной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское

В Администрацию муниципального образования Перцевское

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес для отправки корреспонденции, 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:

- копия паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

- копия 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

*(Ф.И.О. гражданина) (подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение2

к Административному регламенту предоставления Администрацией муниципального образования Перцевское муниципальной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское

**Блок-схема**

последовательности действий при предоставлении Администрацией муниципального образования Перцевское муниципальной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское

Поступление заявления о предоставлении предложенного земельного участка в собственность бесплатно

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3 рабочих дня (п. 3.2. административного регламента)

Рассмотрение [заявления](consultantplus://offline/ref=D57CCEDFEEEB4334090DE5BEC0B68D88155DD394AF8CB1DD654A05CE528FA0362756255EF50C1F351599769CSAX5H) и принятие решения о предоставлении предложенного земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении предложенного земельного участка в собственность бесплатно на учет 17 рабочих дней (п. 3.3. административного регламента)

Принятие решения о предоставлении предложенного земельного участка в собственность бесплатно

Принятие решения об отказе в предоставлении предложенного земельного участка в собственность бесплатно

Направление (выдача) результатов предоставления муниципальной услуги

7 рабочих дней (п. 3.4. административного регламента)

Приложение 3

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возможности получения земельного участка в собственность бесплатно

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_ о постановке *(дата, время ) (порядковый номер)*

на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, постановления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты решения уполномоченного органа)

о постановке Вас на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, информируем Вас о возможности получения земельного участка в собственность бесплатно с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_, местоположение которого (кадастровый номер земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (местоположение земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вид разрешенного использования земельного участка)*

Согласно части 5 статьи 8 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» в течение 10 рабочих дней с даты получения данного уведомления Вам необходимо в письменной форме представить в Администрацию муниципального образования Перцевское заявление о предоставлении предложенного земельного участка в собственность бесплатно либо сообщение об отказе в его получении.

Приложение:

заявление о предоставлении предложенного земельного участка в собственность бесплатно;

сообщение об отказе в получении предложенного земельного участка в собственность бесплатно.

Глава муниципального образования Перцевское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 4

к уведомлению о возможности получения

земельного участка в собственность бесплатно

В Администрацию муниципального

образования Юровское

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрирован

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон

**Сообщение об отказе**

**в получении 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» выражаю отказ в получении предложенного земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

в собственность бесплатно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. гражданина) (подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.