# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРЦЕВСКОЕ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 15.08.2017г. | № | 157 |

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования Перцевское от 20.12.2011 № 174 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального образования Перцевское» (с последующими изменениями)

**Администрация муниципального образования Перцевское ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Перцевское Грязовецкого муниципального района Вологодской области» согласно приложения к данному постановлению.

2. Администрации муниципального образования Перцевское при оказании муниципальной услуги руководствоваться утвержденным административным регламентом.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Перцевское:

- №242 от 09.10.2015г «Об утверждении административного регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО Перцевское Грязовецкого муниципального района и государственной собственности до разграничения»»;

- №295 от 17.11.2015г. «О внесении изменений в Постановление администрации МО Перцевское №242 от 09.10.2015г ;

- №330 от 25.11.2016г. «О внесении изменений в Постановление администрации МО Перцевское №242 от 09.10.2015г ;

- №331 от 25.11.2016г. «О внесении изменений в Постановление администрации МО Перцевское №242 от 09.10.2015г ;

- №20 от 16.01.2017г. «О внесении изменений в Постановление администрации МО Перцевское №242 от 09.10.2015г ;

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Перцевское и вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального

образования Перцевское Н.В. Богословская

Приложение к постановлению

Администрации МО Перцевское

№157 от 15.08.2017 г.

**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

1.1. 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.

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 (далее также - поселение), в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера (далее - чрезвычайная ситуация);

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.

либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы администрации муниципального образования Перцевское,предоставляющей муниципальную услугу, ее структурных подразделений (далее –администрация)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;

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

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 |

Место нахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ):

Бюджетное учреждение Грязовецкого муниципального рай­она Вологодской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Место нахождения МФЦ: Вологодская обл., г. Грязовец, ул. Беляева, 15

Почтовый адрес МФЦ: 162000, Вологодская обл., г. Грязовец, ул. Беляева, 15

Телефон/факс: (81755) 2-02-75

Адрес электронной почты: grmfc@yandex.ru

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (81755) 2-02-74

1.4. *Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.*

1.4.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

а) о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

б) о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

в) о ходе предоставления муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления муниципальной услуги;

д) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе об образцах заявлений;

е) о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Уполномоченного органа, адресах официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронной почты Уполномоченного органа;

ж) о месте нахождения, номерах телефонов, МФЦ;

з) о порядке получения консультаций;

и) об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги;

к) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги;

л) о порядке и формах контроля за предоставлением муниципальной услуги;

м) иной информации о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=727E4DE6A2337B1D21D531A0EAEEADF80DD4CA8B3BE9D8F4097EA8BA40f1Y8F) от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.4.2. Информацию по вопросам, предусмотренным пунктом 1.4.1 настоящего административного регламента, можно получить:

на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обратившись в Администрацию муниципального образования Перцевское (МФЦ) лично, по почте, по электронной почте, факсимильной связью, по телефону.

Дополнительно информацию по вопросам, предусмотренным [подпунктами «а»](consultantplus://offline/ref=A218A8862044D7F2A3EF13B01C1064C8B506D6D94D47E183B4D298DC645D0AAAA47F8274A32E29B5F6C139C7aC45L), [«б»](consultantplus://offline/ref=A218A8862044D7F2A3EF13B01C1064C8B506D6D94D47E183B4D298DC645D0AAAA47F8274A32E29B5F6C139C7aC44L), [«г»](consultantplus://offline/ref=A218A8862044D7F2A3EF13B01C1064C8B506D6D94D47E183B4D298DC645D0AAAA47F8274A32E29B5F6C139C7aC46L)-[«к» пункта 1.4](consultantplus://offline/ref=A218A8862044D7F2A3EF13B01C1064C8B506D6D94D47E183B4D298DC645D0AAAA47F8274A32E29B5F6C139C7aC4CL).1 настоящего административного регламента, можно получить:

на официальном сайте Уполномоченного органа, Правительства Вологодской области, на Региональном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа (МФЦ).

1.4.3. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа (специалистами МФЦ), ответственными за информирование (далее – должностные лица, ответственные за информирование).

Должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются приказом Уполномоченного органа, который размещается на сайте в сети Интернет и на информационном стенде Уполномоченного органа.

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, должностное лицо, ответственное за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за информирование, принявшее телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган (МФЦ) и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

1.4.5. При индивидуальном письменном информировании о правилах предоставления муниципальной услуги ответ заинтересованному лицу направляется почтовым отправлением, электронной почтой, через официальный сайт Администрации муниципального образования Перцевское в зависимости от способа обращения заявителя за информацией в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

1.4.6. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются Главой муниципального образования Перцевское.

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

в средствах массовой информации;

в информационных системах общего пользования (в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), в том числе 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 власти области, организаций, предоставляющих муниципальную услугу*

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

1) Администрацией муниципального образования Перцевское;

2) МФЦ по месту жительства заявителя – в части приема документов на предоставление муниципальной услуги и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

2.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=98DFF5CACB2C1F879A83D207CCE42B4CA1A488859D9AEE2EDB74B3683CE04E3ABE9748945A0B601279C954434C53L) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

*Описание результата предоставления 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 Грязовецкого муниципального района Вологодской области;

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

Срок выдачи (направления) документов, которые являются результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 7 рабочих дней со дня принятия таких документов.

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

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

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

Гражданским [кодекс](consultantplus://offline/ref=C146596442080A41741091834F84C32FDC6609F8C80893FB7D53D82B9DT0q1J)ом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

законом 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»;

постановлением Правительства Вологодской области от 12 мая 2015 года № 389 «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной государственной власти Вологодской области»;

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

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

приказом 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 Грязовецкого муниципального района Вологодской области.

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, порядок их представления, в том числе в электронной форме*

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

- заявление согласно форме, приведенной в приложении 1 к административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя при подаче заявления на личном приеме;

- документ, подтверждающий постоянное проживание гражданина на территории области (документ о регистрации по месту жительства либо копия вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение);

- копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя.

Бланк заявления, подаваемый заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования Перцевское в сети «Интернет» с возможностью его 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.

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

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

2.8. Заявитель имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

а) путем личного обращения;

б) посредством почтовой связи;

в) в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с Регионального портала либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.9. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде указанные документы должны быть подписаны простой электронной подписью.

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

*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, порядок их представления, в том числе в электронной форме*

2.10. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

- документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах граждан на имеющиеся или имевшиеся земельные участки.

2.11. 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 органа власти области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента могут быть представлены следующими способами:

а) путем личного обращения;

б) посредством почтовой связи;

в) в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с Регионального портала либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

2.13. Документы, предусмотренные в пункте 2.11 настоящего административного регламента запрашиваются Уполномоченным органом в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.14. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю (его представителю).

2.15. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

*Исчерпывающий перечень оснований*

*для отказа в приеме документов, необходимых*

*для предоставления муниципальной услуги*

2.16. 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, указанных в пункте 2.8. административного регламента, в электронном виде).

*Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги*

2.17. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

- с заявлением обратились лицо, которое не имеет права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

- непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.7. настоящего административного регламента;

- право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с федеральными законами и законами области было реализовано заявителем ранее.

*Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги*

2.19. 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 предоставления муниципальной услуги*

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и 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*

2.21. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

*Требования к помещениям, в которых предоставляется*

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

2.22.1. Центральный вход в здание оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

2.22.2. На территории, прилегающей к месторасположению Уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

2.22.3. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

2.22.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом настоящего административного регламента.

Размещаемая на информационных стендах Уполномоченного органа информация о порядке предоставления муниципальной услуги выполняется удобным для чтения шрифтом и (или) с применением шрифта Брайля.

2.22.5. Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.22.6. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

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

Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

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

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

2.22.8. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) Уполномоченный орган обеспечивает:

условия беспрепятственного доступа к Уполномоченному органу, помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен Уполномоченный орган, а также входа в Уполномоченный орган и выхода из Уполномоченного органа, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья к Уполномоченному органу, помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в Уполномоченный орган, помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга.

*Показатели доступности и качества муниципальной услуги*

2.23. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге, в том числе на Региональном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) установление должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

2.24. *Показателями качества муниципальной услуги являются:*

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

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании должностными лицами Уполномоченного органа документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

*Перечень классов средств электронной подписи, которые*

*допускаются к использованию при обращении за получением*

*муниципальной услуги, оказываемой с применением*

*усиленной квалифицированной электронной подписи*

2.25. С учетом [Требований](consultantplus://offline/ref=9DFCD0BC58F1901188C452263C0976EC7682B8277B42784B22C3A2DEC2AABDAEC9F86746227977ABeCmEQ) к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной 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. *Исчерпывающий перечень административных процедур*

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

1) прием и регистрация [заявления](consultantplus://offline/ref=72A181B63BFE85D5530B9D03B15825549BA3CB749B055619DEE6FC61CD6AE8AA4B5126166544E060470EF0F3fEF3N);

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

3) уведомление заявителя о принятом решении.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 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 либо через МФЦ 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) Уполномоченного органа, его должностных лиц*

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг*», Постановлением администрации МО Перцевское №343 от 28.11.2016г. «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг» и* настоящим административным регламентом.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления 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.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, а также на представление дополнительных материалов.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления муниципальной услуги;

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

е) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;

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

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-сайта Правительства области (http://vologda-oblast.ru), Регионального портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

должностных лиц Администрации муниципального образования Перцевское – Главе муниципального образования Перцевское.

5.7. Прием и регистрация Жалобы осуществляется специалистом Уполномоченного органа 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.

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

об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы *(при наличии оснований, предусмотренных Постановлением администрации МО Перцевское №343 от 28.11.2016г. «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг»*

5.9. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иной срок не установлен законодательством.

5.10. Случаи оставления жалобы без ответа:

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

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 в срок не позднее 3 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.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы направляются 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.

Приложение 2

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)

П

Приложение 3

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ГРЯЗОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПЕРЦЕВСКОЕ  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПЕРЦЕВСКОЕ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | № |  | | на № |  | от |  | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О.)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(адрес)* |

**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 Перцевское

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.